

BOLETA OFICIAL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES
CONCEDIDAS DURANTE EL EJERCICIO 2020
-CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES
DEPORTIVAS POR SU ACTIVIDAD ANUAL-

MEMORANDO DE CONCLUSIONES

**CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS DURANTE EL
EJERCICIO 2020 -CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES
DEPORTIVAS POR SU ACTIVIDAD ANUAL-
MEMORANDO DE CONCLUSIONES**

A la Intervención General del Ayuntamiento de Mungia:

1. INTRODUCCIÓN

El presente memorando tiene como objeto poner de manifiesto las conclusiones obtenidas tras las verificaciones realizadas dentro del control financiero de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Mungia (en adelante, el Ayuntamiento) durante el ejercicio 2020.

En concreto, los resultados de llevar a cabo las verificaciones indicadas a continuación:

- La adecuada y correcta obtención de la subvención.
- El cumplimiento de las obligaciones de gestión y aplicación de la subvención.
- La adecuada y correcta justificación de la subvención.
- La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por las personas beneficiarias y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.
- La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, de tal manera que el importe de la subvención en ningún caso sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
- La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la entidad local concedente que pudieran afectar la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, goce o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

El control financiero de subvenciones se ejerce sobre las entidades locales y entidades dependientes o adscritas a las entidades locales incluidas en el plan anual de control financiero adheridas al acuerdo marco, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el ámbito de aplicación del Decreto Foral 117/2018, de 22 de agosto, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local de Bizkaia.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

La Intervención del Ayuntamiento ha identificado la Convocatoria de subvenciones a entidades deportivas por su actividad anual dentro del ejercicio 2020, como la línea de subvención sobre la que realizar el control financiero subvenciones concedidas.

La legislación aplicable en la realización del control financiero de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento durante el ejercicio 2020 y, en concreto, la relativa a la convocatoria indicada, es la relacionada a continuación:

- Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.
- Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 139/2015, de 28 de julio, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Bizkaia.
- Norma de ejecución presupuestaria del Ayuntamiento de Mungia para el ejercicio 2020.
- Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 117/2018, de 22 de agosto, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local de Bizkaia.
- Plan de control financiero del Ayuntamiento de Mungia.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Mungia 2020-2023.
- Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Mungia y sus Organismos Autónomos.

- Bases reguladoras específicas y convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Mungia destinadas a entidades deportivas para su actividad anual dentro del ejercicio presupuestario en vigor, publicadas en el BOB, Nº 238, del 11 de diciembre de 2020.

3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO

El objetivo del trabajo realizado es la verificación de que una muestra de expedientes de la convocatoria de subvenciones a entidades deportivas por su actividad anual concedidas por el Ayuntamiento durante el ejercicio 2020, se ajustan a la normativa que rige la concesión de ayudas públicas en régimen de concurrencia competitiva y que se ha detallado en el apartado anterior del presente Memorando de conclusiones.

Dado que los derechos reconocidos netos de la última Liquidación Presupuestaria aprobada por el Ayuntamiento (la correspondiente al ejercicio 2020) superan los 10.000.000 de euros, la cumplimentación de los procedimientos incluidos en el programa de trabajo específico de control financiero de subvenciones concedidas se ha realizado sobre el total de expedientes incluidos en la convocatoria que asciende a 16.

Cabe indicar que debido a la pandemia del Covid-19 el ejercicio 2020 ha sido un año especial. En este sentido, como consecuencia de la crisis sanitaria, se han producido retrasos en la tramitación de las subvenciones, los plazos han sido extraordinarios en muchos casos y, en algunos, las actividades previstas no han podido realizarse.

Las ayudas públicas tienen sentido cuando impactan favorablemente de forma proporcionada y significativa en el interés general de la ciudadanía. De la misma forma, las ayudas públicas sólo están justificadas en la medida que tengan una clara finalidad de interés público.

En este sentido, las ayudas económicas a conceder mediante la convocatoria objeto de análisis, son relevantes para el mantenimiento del presupuesto de actividades anual de los grupos deportivos del municipio y se viene concediendo a lo largo de los años por el Ayuntamiento. Ello significa la continuidad de una parte importante del tejido asociativo municipal y, por lo tanto, de la vida cultural y deportiva de Mungia.

En el Plan estratégico de subvenciones para el periodo 2020-2023 del Ayuntamiento, aprobado el 31 de enero de 2020, se incluye la línea de subvenciones a asociaciones deportivas con unas previsiones de gasto de 81.000 euros que coinciden con el importe previsto en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2020.

En la Liquidación Presupuestaria del ejercicio 2020, las obligaciones reconocidas en la aplicación 42 3411 48101 Subvenciones a asociaciones deportivas, han alcanzado 100% de los créditos previstos.

Se han analizado los expedientes correspondientes a las 16 asociaciones y/o clubs deportivos que han presentado sus solicitudes y que se recogen en el siguiente cuadro:

BENEFICIARIO	SUBVENCIÓN CONCEDIDA (euros)	SUBVENCIÓN ABONADA (euros)	SUBVENCIÓN JUSTIFICADA (euros)
BITXIAK KIROL KLUBA	2.851,59	2.851,59	20.274,27
CLUB DEPORTIVO BOXMUN	149,11	149,11	1.925,00
CLUB DEPORTIVO MUNGIA	13.831,12	13.831,12	32.055,00
DANAK BAT PELOTAZALE ALKARTEA	4.341,12	4.341,12	10.040,00
IES MUNGIA BHI K.T.	2.403,73	2.403,73	2.943,36
LAUKARIZ IKASTETXEA	1.739,98	1.739,98	5.660,12
LEGARDA IKASTETXEA K.T.	8.630,16	8.630,16	17.311,85
MUNGIA ATLETISMO TALDEA	4.536,25	4.536,25	19.061,18
MUNGIA IGERIKETA TALDEA	2.267,73	2.267,73	28.566,94
MUNGIA RUGBY TALDEA	15.005,02	15.005,02	69.200,00
MUNGIA SASKIBALOI TALDEA	8.626,80	8.626,80	55.015,40
MUNGIA-BUTROI ESKUBALOI KIROL	2.541,45	2.541,45	10.896,00
SOCIEDAD CAZA, TIRO Y PESCA	2.381,65	2.381,65	10.128,00
SOCIEDAD CICLISTA VALENTIN URIONA	3.735,34	3.735,34	9.60,30
TALLU MENDI KLUBA	7.958,95	7.958,95	11.533,62
LARRAMENDI IKASTOLA KIROL TALDEA	-	-	-
TOTAL	81.000,00	81.000,00	294.610,74

4. RESULTADOS DEL TRABAJO

Tal y como se establece en las bases reguladoras específicas de las subvenciones a entidades deportivas, los programas o actividades que las asociaciones presentan en la convocatoria deben integrarse dentro de la programación deportiva anual del Ayuntamiento para conseguir una coordinación global entre los diferentes programas deportivos subvencionados en el ejercicio. Sin embargo, para el ejercicio 2020 el Ayuntamiento no ha elaborado la mencionada “programación deportiva anual”.

Se ha podido verificar la correcta consignación del gasto y el trámite de fiscalización relativo a la convocatoria llevado a cabo por el Ayuntamiento, conforme a la normativa de aplicación.

En lo relativo a la concesión de las subvenciones, se ha podido verificar que todas las entidades han presentado la solicitud dentro del plazo de 10 días naturales desde la publicación de la convocatoria en el BOB.

Con fecha 29 de diciembre de 2020 se emite informe técnico firmado por el Director Gerente del Departamento de Deporte con la propuesta de resolución de la convocatoria, en el que se establecen los puntos otorgados y el importe de subvención concedida a cada entidad, en función de los tres criterios de valoración recogidos en las bases, a excepción del beneficiario Mungiako Rugby Taldea para el que únicamente se indica el importe.

Se ha detectado que el Departamento aplica criterios para la concesión de las subvenciones que no están claramente definidos en las bases que rigen la convocatoria pero que sí son conocidos y aceptados por las entidades solicitantes.

Respecto a la documentación que es necesario entregar para la concesión de la subvención, cabe destacar los siguientes puntos:

- La mayoría de las asociaciones y clubes no presentan documentación que justifique que el logo del Ayuntamiento está visible en las actividades que realizan.
- Varias entidades no presentan presupuesto equilibrado en la primera entrega de documentación pero tras el reclamo del Ayuntamiento, lo presentan corregido.
- En el listado certificado de la federación o estamento superior respecto a los datos de los jugadores/as y cuadro técnico, es necesario indicar nombre, apellidos, DNI y empadronamiento, con/sin discapacidad. Sin embargo, hay muchos clubes que no presentan el certificado y otros donde los datos no están completos.
- Respecto al listado de miembros activos, es necesario que recoja los siguientes datos: nombre, apellidos y DNI, pero en muchas entidades falta el dato del DNI.
- Dos entidades aportan Declaración de no percibir con el desarrollo de la actividad finalidad lucrativa alguna y Declaración jurada de subvenciones realizadas a otros departamentos, instituciones, organismos, en las que la persona firmante, no coincide con la que presenta la solicitud.
- Cuatro entidades no presentan Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social, aunque una de ellas indica que no tiene personal contratado.

No se ha podido verificar la entrega de documentación adicional dentro del plazo de 5 días desde su solicitud puesto que el Ayuntamiento se pone en contacto con los beneficiarios por teléfono y no realiza reclamaciones formales de la documentación a subsanar.

En la siguiente tabla se presenta un resumen de la documentación entregada por cada beneficiario, según lo requerido en las bases como documentación a aportar junto con la solicitud:

OBLIGACIÓN DE LOS SOLICITANTES	BITXIAK KIROL KLUBA	CLUB DEPORTIVO BOXMUN	CLUB DEPORTIVO MUNGIA	DANAK BAT PELOTAZALE ALKARTEA	IES-BHI MUNGIA K.T.	LAUKARIZ IKASTETXEA K.T.	LEGARDA IKASTETXEA K.T.	MUNGIA ATLETISMO TALDEA	MUNGIA IGERIKETA TALDEA	MUNGIA RUGBY TALDEA	MUNGIA SASKIBALOI TALDEA	MUNGIA-BUTROI ESKUBALOI K. T.	SOCIEDAD CAZA, TIRO Y PESCA	SOCIEDAD CICLISTA VALENTIN URIONA	TALLU MENDI KLUBA	LARRAMENDI IKASTOLA K.T.	
Logo visible del Ayto en todas las actividades	SI	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO	NO	
Asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el Registro del GV y del Ayto Mungia	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Los programas o actividades a realizar deben integrarse en la programación deportiva anual del Ayto																	
Presentación solicitud 10 días naturales desde el siguiente a la publicación BOB (11/12/2020)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR																	
Instancia oficial debidamente rellena	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
Fotocopia DNI de la persona firmante de la solicitud	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	DNI caducado	SI	SI	SI	NO	
Fotocopia CIF/NIF de la asociación	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Memoria – Proyecto de actividades a desarrollar dentro del periodo anual	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Presupuesto detallado de las actividades, por conceptos, con ingresos, subvenciones percibidas o previstas de otros organismos y otros ingresos además de los gastos	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
Listado certificado de la federación o estamento de orden superior a la entidad deportiva de los datos de jugadores/as y cuadro técnico (nombre, apellidos, DNI y empadronamiento, con/sin discapacidad)	N/A	N/A	NO	SI	N/A	N/A	N/A	SI pero sin empadronamiento	SI	NO, solo licencias escaneadas	NO	SI	SI	NO, solo certificado de gasto	SI	NO	
Listado de actividades en las que ha participado la entidad en el ámbito del deporte participativo, de categoría veteranos, etc... y listado de miembros activos que lo hayan hecho en ellas (nombre, apellidos y DNI)	SI pero no se indica el DNI	SI pero no se indica el DNI	SI pero no se indica el DNI	SI pero no se indica el DNI	N/A	SI pero no se indica el DNI	SI pero no se indica el DNI	SI pero no se indica el DNI	SI	SI	SI	NO					
Certificado de la federación o estamento superior con los gastos en concepto de licencias de los/as jugadores/as y equipo técnico	N/A	SI	NO	SI	N/A	N/A	N/A	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	
Memoria certificada por centros escolares del municipio donde hayan desarrollado programas de fomento al deporte, indicando el tipo de programa realizado y la ayuda recibida.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	SI	SI	N/A	N/A	N/A	NO	
Declaración jurada de no percibir con el desarrollo de la actividad finalidad lucrativa alguna	SI	SI	SI pero no firma la misma persona que presenta la solicitud	NO	SI pero no firma la misma persona que presenta la solicitud	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI pero sin datos firmante y firma	SI	NO	
Declaración jurada de subvenciones realizadas a otros departamentos, instituciones, organismos...y aquellas subvenciones otorgadas	SI	SI	SI pero no firma la misma persona que presenta la solicitud	SI	SI pero no firma la misma persona que presenta la solicitud	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI pero sin datos firmante y firma	SI	NO	
Certificado estar corriente de deudas con Hacienda Foral y Seguridad Social. El Ayto certifica no tener deudas con el propio Ayto.	SI	Falta certificado Seguridad Social	Falta certificado Seguridad Social	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	Falta certificado Seguridad Social	NO				

En cuanto a la justificación de las subvenciones, con fecha 10 de mayo de 2021, el Interventor emite informe favorable sobre la justificación de las subvenciones concedidas, los importes abonados y los justificados que se recogen en la tabla del apartado anterior de este Memorando.

Se ha podido verificar que todas las entidades que han entregado la documentación justificativa, lo han hecho con anterioridad al 31 de marzo de 2021 y por lo tanto, dentro del plazo establecido en las bases.

Se ha comprobado que las entidades beneficiarias de las subvenciones disponen de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de su pago, y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables correspondientes.

Asimismo, se ha verificado que la documentación justificativa presentada está fechada en el ejercicio económico 2020 para el que se conceden las ayudas.

Por último se ha verificado que la financiación concedida no supera el coste de la actividad subvencionada.

Los resultados de las comprobaciones realizadas para cada expediente revisado se recogen en la siguiente tabla:

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA	BITXIAK KIROL KLUBA	CLUB DEPORTIVO BOXMUN	CLUB DEPORTIVO MUNGIA	DANAK BAT PELOTAZALE ALKARTEA	IES-BHI MUNGIA K.T.	LAUKARIZ IKASTETXEA K.T.	LEGARDA IKASTETXEA K.T.	MUNGIA ATLETISMO TALDEA	MUNGIA IGERIKETA TALDEA	MUNGIA RUGBY TALDEA	MUNGIA SASKIBALOI TALDEA	MUNGIA-BUTROI ESKUBALOI KIROL T.	SOCIEDAD CAZA, TIRO Y PESCA	SOCIEDAD CICLISTA VALENTIN URIONA	TALLU MENDI KLUBA
Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de condiciones impuestas.	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Relación clasificada de gastos e inversiones (aereador, documento, importe, fecha de emisión, fecha de pago) y detalle de ingresos o subvenciones (importe y procedencia).	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI
Si se incluyen Gastos de Personal:															
Nominales o recibos salariales (nombre, dni, mes, importe bruto, descuentos aplicados, importe líquido).	SI	NO APLICA	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	NO APLICA	SI	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Boletines de cotización a la Seguridad Social.															
Justificantes de pago de las nominales, de las cotizaciones a la Seguridad Social y de las retenciones del IRPF															
Folletos, carteles, libros, videos, CD-rom, etc. que se haya editado con ocasión de las actividades subvencionadas, debiendo aparecer el logotipo del Ayuntamiento en todos ellos.	SI	NO	NO	NO	(A)	NO	SI	SI	(A)	(A)	SI	NO	SI	SI	(A)
REVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS JUSTIFICADOS															
Cuentas Anuales aprobadas al 31 de diciembre de 2020 entregadas	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI
Gastos justificados conforme a la normativa (euros)	7.640,72	0,00	8.669,87	4.451,02	2.761,82	5.660,12	14.087,53	12.329,51	2.567,79	28.443,75	20.384,99	0,00	1.082,15	9.060,30	9.884,94
Subvención concedida por el Ayuntamiento (euros)	2.851,59	149,11	13.831,12	4.341,12	2.403,73	1.739,98	8.630,16	4.536,25	2.267,73	15.005,02	8.626,80	2.541,45	2.381,65	3.735,34	7.958,95
Subvención justificada	SI	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	SI
Exceso subvención no justificada (euros)	-	149,11	5.161,25	-	-	-	-	-	-	-	-	2.541,45	1.299,50	-	-

(A) Según lo indicado por estas Entidades, no han entregado la documentación solicitada en el último punto porque debido a la situación de crisis sanitaria vivida durante el ejercicio 2020 a causa de la pandemia provocada por el Covid-19, no han podido realizar las actividades previstas.

Tras la revisión realizada cabe indicar que algunas de las entidades beneficiarias llevan a cabo una contabilidad basada en el criterio de caja. Esto significa que registran sus ingresos y gastos en función del cobro y pago de los mismos, lo cual implica, entre otros hechos, que en las cuentas anuales del ejercicio 2020 figure la subvención concedida por el Ayuntamiento en el 2019, habiéndose registrado la correspondiente al ejercicio 2020 en las cuentas del 2021. Esta manera de proceder dificulta, en gran medida, la tarea de verificar que la financiación concedida no supera el coste de la actividad subvencionada que, en ocasiones, no se ha podido constatar.

Tal y como se desprende de la tabla anterior, la mayor parte de las subvenciones han sido correctamente justificadas, sin embargo, se han detectado algunos casos en los que las entidades beneficiarias no han aportado toda la documentación requerida al efecto en las bases reguladoras o la documentación presentada no cumple con los requisitos fijados en las mismas.

En este sentido, tras comprobarse el incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de los expedientes, se considera que dichas subvenciones son susceptibles de reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de la mencionada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. RECOMENDACIONES

- Se recomienda elaborar en forma y plazo la denominada “programación deportiva anual” que permita conseguir una coordinación global entre los diferentes programas deportivos subvencionados en el ejercicio.
- Se recomienda redactar unas bases más completas en las que figuren claramente definidos todos los criterios aplicados para la concesión y la justificación de las subvenciones.
- Se recomienda que los expedientes contengan toda la documentación necesaria para poder verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de aplicación que deberá ser solicitada a todas las entidades beneficiarias de las subvenciones.
- Se recomienda realizar un mayor control de los expedientes, siendo más estrictos en el cumplimiento de la normativa y dejando constancia en un informe por escrito de los trabajos de revisión llevados a cabo por el personal del Ayuntamiento.
- Se recomienda que las reclamaciones de documentación a subsanar se lleven a cabo siguiendo un procedimiento formal, previamente definido, del que quede constancia y registro.

- Se recomienda solicitar el reintegro de las ayudas abonadas por importes superiores a los gastos justificados, así como, de los intereses de demora generados, conforme al procedimiento establecido en la normativa de aplicación.

23 de diciembre de 2021

BETEAN AUDITORÍA, S.L.P.

José Ignacio Miguel Salvador
Socio

MUNGIALDEKO BEHARGINTZA. S.L.

**2020KO ABENDUAREN 31KO URTEKO KONTU LABURTUAK,
IKUSKAPEN TXOSTENAREKIN BATERA**

**CUENTAS ANUALES ABREVIADAS AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2020 JUNTO CON EL INFORME DE AUDITORÍA**

MUNGIALDEKO BEHARGINTZA. S.L.

***2020KO ABENDUAREN 31KO URTEKO KONTU LABURTUEN
IKUSKAPEN TXOSTENA***

***INFORME DE AUDITORÍA DE LAS CUENTAS ANUALES
ABREVIADAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020***

AUDITORE INDEPENDENTE BATEK EGINDAKO
URTEKO KONTU LABURTUEN IKUSKARITZA-
TXOSTENA

MUNGIAKO UDALEKO Kontu-hartzaileari:

Iritzia salbuespenekin

MUNGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L.-ren (Sozietatea) urteko kontu laburtuak ikuskatu ditugu. Urteko kontu laburtu hauek, 2020eko abenduaren 31ko balantzeak, eta aipatutako datan bukatutako ekitaldiari dagozkion galdu-irabazi kontuak eta memoriak (guztiak eredu laburtuan) osatzen dituzte.

Gure iritziz, *Iritzia salbuespenekin emateko oinarria* atalean deskribatutako gaiek izan ditzaketen ondorioengatik eta hauen eraginengatik izan ezik, erantsitako urteko kontu laburtuek, arlo esanguratsu guztietai, 2020ko abenduaren 31n Sozietatearen ondarearen eta egoera finantzarioaren irudi fidela adierazten dute, baita data horretan bukatu den ekitaldiari dagozkion emaitzena ere, aplikagarria zaion informazio finantzarioaren araudiaren arabera (memoriaren 2.a oharrean adierazten dena), bereziki, bertan agertzen diren kontabilitate-printzipioekin eta araukekin.

Iritzia salbuespenekin emateko oinarria

Auditoretza-txosten honen datan, ez dugu erantzunik jaso sozietateak jarduten duen 2 hartzekodunen eta diru-laguntzak eman dizkioen 3 erakunderen berrespens-askaerari.

2020ko abenduaren 31n erantsitako memoria laburtuak ez du jasotzen Kontabilitate Plan Orokorra eta nahitaezko

INFORME DE AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES
ABREVIADAS EMITIDO POR UN AUDITOR
INDEPENDIENTE

A la Intervención de MUNGIAKO UDALA –
AYUNTAMIENTO DE MUNGIA:

Opinión con salvedades

Hemos auditado las cuentas anuales abreviadas de MUNGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L. (la Sociedad), que comprenden el balance a 31 de diciembre de 2020, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria (todos ellos abreviados) correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha.

En nuestra opinión, excepto por los posibles efectos y por los efectos de las cuestiones descritas en la sección *Fundamento de la opinión con salvedades* de nuestro informe, las cuentas anuales abreviadas adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Sociedad a 31 de diciembre de 2020, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación (que se identifica en la nota 2.a de la memoria) y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

Fundamento de la opinión con salvedades

A la fecha de este informe de auditoría no hemos recibido respuesta a nuestra solicitud de confirmación de 2 acreedores con los que opera la Sociedad y 3 entidades que le han concedido subvenciones.

La memoria abreviada al 31 de diciembre de 2020 adjunta no recoge el contenido mínimo exigido por el Plan General

kontabilitate-arloko lege-xedapenak onartzen dituen azaroaren 16ko 1514/2007 Errege Dekretuaren bidez onartutako Kontabilitate Plan Orokorrak eskatutako gutxiengoko edukia: besteak beste, ez dago konparaziozko informaziorik 2.D, 3, 5 eta 6. oharretan, ez dira sartzen honako partida hauek erregistratzeko eta baloratzeko arauak: Finantza-tresnak, Mozkinen gaineko zerga, Sarrera eta gastuak, Diru-laguntzak, dohaintzak eta legatuak, eta Loturadun alderdien arteko transakzioak. Era berean, ez da agertzen finantza-pasiboei buruzko informaziorik, ezta 7. “Ustiapeneko beste gasto batzuk” partidaren banakapenari buruzko informaziorik ere, eta ezta ekitaldian zehar enplegatutako pertsonen batez besteko kopuruari buruzko informazioa, kategorien arabera adierazita ere.

Ikuskaritza lana, Espanian indarrean dagoen kontu ikuskaritza arautzen duen arautegia jarraituz egin dugu. Gure erantzukizunak, arau horien arabera, *Urteko kontu laburtuen Ikuskaritzaren inguruan, auditorearen erantzukizunak* atalean zehazten dira.

Sozitatearengandik independenteak gara, Espaniako urteko kontu laburtuen ikuskaritzan jarraitu beharreko etika eskakizunen arabera (independencia eskakizuna barne), urteko kontu-ikuskaritzak arautzen dituen araudian xedatutakoarekin bat. Zentzu horretan, ez dugu kontuen ikuskaritza ez den beste zerbitzurik eman, eta ez da gertatu aipatutako araudi-erregulatzailearen arabera ezinbestekoa den independentzia arriskuan jarri zezakeen inolako egoerarik.

de Contabilidad, aprobado por el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad y las disposiciones legales en materia contable obligatorias: entre otras, no se incluye información comparativa en las Notas 2.D, 3, 5 y 6, no se incluyen las normas de registro y valoración de las siguientes partidas: Instrumentos financieros, Impuesto sobre beneficios, Ingresos y gastos, Subvenciones, donaciones y legados, y Transacciones entre partes vinculadas; así como tampoco se incluye información sobre pasivos financieros, información sobre el desglose de la partida 7. “Otros gastos de explotación”, e información sobre el número medio de personas empleadas en el curso del ejercicio, expresado por categorías.

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección *Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de las cuentas anuales abreviadas* de nuestro informe.

Somos independientes de la Sociedad de conformidad con los requerimientos de ética, incluidos los de independencia, que son aplicables a nuestra auditoría de las cuentas anuales abreviadas en España según lo exigido por la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas. En este sentido, no hemos prestado servicios distintos a los de la auditoría de cuentas ni han concurrido situaciones o circunstancias que, de acuerdo con lo establecido en la citada normativa reguladora, hayan afectado a la necesaria independencia de modo que se haya visto comprometida.

Lortu dugun ikuskaritza-ebidentziarekin, iritzia salbuespenekin emateko oinarri nahikoa eta egokia dugula uste dugu.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión con salvedades.

Ikuskaritzaren alderdirik garrantzitsuenak

Ikuskaritzaren alderdirik garrantzitsuenak, gure iritzi profesionalaren arabera, egungo urteko kontu laburtuen ikuskaritzan hutsegite esanguratsuak egoteko arrisku esanguratsuenak bezala hartutakoak izan dira. Arrisku hauek, gure ikuskaritzaren testuinguruan eta urteko kontu laburtuen osotasunean hartu dira kontuan, baita horiei buruzko gure iritzian ere, eta ez dugu arrisku hauei buruzko iritzi bereizirik ematen.

Iritzia salbuespenekin emateko oinarria atalean deskribatutako gaiengatik ezik, ikuskaritza-txostenean jakinarazi beharko liratekeen esanguratsutzat hartu behar diren arrisku gehiagorik ez dagoela erabaki dugu.

Aspectos más relevantes de la auditoría

Los aspectos más relevantes de la auditoría son aquellos que, según nuestro juicio profesional, han sido considerados como los riesgos de incorrección material más significativos en nuestra auditoría de las cuentas anuales abreviadas del periodo actual. Estos riesgos han sido tratados en el contexto de nuestra auditoría de las cuentas anuales abreviadas en su conjunto, y en la formación de nuestra opinión sobre éstas, y no expresamos una opinión por separado sobre esos riesgos.

Excepto por las cuestiones descritas en la sección *Fundamento de la opinión con salvedades*, hemos determinado que no existen otros riesgos más significativos considerados en la auditoría que se deban comunicar en nuestro informe.

Bestelako gaiak

MUNGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L.-ren 2019ko ekitaldiko urteko kontuak ez ziren ikuskatu, erakundea derrigorrezko ikuskaritzaren mende ez zegoelako.

Otras cuestiones

Las cuentas anuales de MUNGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L. correspondientes al ejercicio 2019 no fueron auditadas por no estar la Entidad sometida a auditoría obligatoria.

Bestelako informazioa: Emaitza aplikatzeko proposamena eta ordaintzeko batez besteko epea

Bestelako informazioak emaitza aplikatzeko proposamena eta ordaintzeko batez besteko epea soilik

Otra Información: Propuesta de aplicación del resultado y Periodo medio de pago

La otra información comprende exclusivamente la propuesta de aplicación del resultado y el periodo medio de pago a proveedores, cuya formulación es

biltzen du; berau egitea administratzaileen erantzukizuna da eta ez dago urteko kontu laburtuen barne.

Urteko kontu laburtuei buruzko gure ikuskaritza-iritzia ez du bestelako informazioa kontuan hartzen. Gure erantzukizuna, kontu-auditoretzaren jarduera erregulatzen duen araudia eskatzen duenarekin bat etorri, urteko kontuekin bat datorren ebaluatu eta informatzean datza, entitatearen ezagutzatik abiatuta.

Egindako lanean oinarrituta, aurreko paragrafoan esandakoaren arabera, ez dugu beste informazioari buruzko informaziorik.

Urteko kontu laburtuen inguruan, Lehendakariaren erantzunkizunak

Lehendakariaren erantzukizuna da erantsitako urteko kontu laburtuak egitea, Sozitatearen ondarearen, egoera finantzarioaren eta emaitzen irudi fidela adieraziz Sozitateari aplikatu behar zaison Espanian indarrean dagoen informazio finantzarioaren araudia jarraituz. Baita iruzurrengatik edo errakuntzengatik hutsegite esanguratsurik ez daukaten urteko kontu laburtuak prestatzeko beraien ustez egokiena den barne kontrola ere.

Urteko kontu laburtuak prestatzean, Lehendakariaren erantzukizuna da funtzionamenduan dagoen enpresa bezala jarraitzen Sozitateak duen gaitasuna balioztatzea. Horretarako, dagokionaren arabera, funtzionamenduan dagoen enpresarekin zerikusia duten gaiak adieraziko dituzte funtzionamenduan dagoen enpresaren kontabilitate-printzipioa erabiliz; salbuespina izango da Lehendakariak Sozitatea likidatzeko edo eragiketak amaitzeko asmoa duenean, edo beste aukera errealistarik ez dagoenean.

responsabilidad de los administradores de la Sociedad y no forma parte integrante de las cuentas anuales abreviadas.

Nuestra opinión de auditoría sobre las cuentas anuales abreviadas no cubre la otra información. Nuestra responsabilidad sobre la misma, de conformidad con lo exigido por la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas, consiste en evaluar e informar sobre su concordancia con las cuentas anuales abreviadas, a partir del conocimiento de la entidad

Sobre la base del trabajo realizado, según lo descrito en el párrafo anterior, no tenemos nada que informar respecto a la otra información.

Responsabilidad de la Presidenta en relación con las cuentas anuales abreviadas

La Presidenta es responsable de formular las cuentas anuales abreviadas adjuntas, de forma que expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad, de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable a la entidad en España, y del control interno que consideren necesario para permitir la preparación de cuentas anuales abreviadas libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de las cuentas anuales abreviadas, la Presidenta es responsable de la valoración de la capacidad de la Sociedad para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la Presidenta tiene intención de liquidar la Sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no existe otra alternativa realista.

Urteko kontu laburtuen ikuskaritzaren inguruau, auditorearen erantzukizuna

Gure helburuak hauek dira: urteko kontu laburtuek, osotasunean hartuz, iruzurrengatik edo errakuntzengatik hutsegite esanguratsik ez duten arrazoizko segurtasuna lortzea eta, gure iritzia barneratzen duen ikuskaritzatxostena igortzea.

Arrazoizko segurtasuna lortzea segurtasun maila alta da, baina ez du bermatzen Spainian indarrean dagoen kontu ikuskaritza araudia jarraituz egindako ikuskaritzak existitu daitekeen hutsegite esanguratsu bat beti antzeman dezakeenik. Hutsegiteak iruzurrengatik edo errakuntzengatik sor daitezke, eta materialtzat hartuko dira, bai banaka bai batuta hartuta, urteko kontu laburtuetan oinarrituz erabiltzaileek hartzen dituzten erabaki ekonomikoetan arrazoiki eragiten dutela aurreikusten bada.

Spainian indarrean dagoen kontu-ikuskaritza arautegia jarraituz egindako ikuskaritza lan guztian, eszeptizismoz eta irizpen profesionala aplikatz jardun dugu. Baita ere:

- Urteko kontu laburtuetan, iruzurrengatik edo errakuntzengatik, hutsegite esanguratsuak egoteko arriskuak identifikatu eta balioztatu egiten ditugu; arrisku horiei erantzuna emateko prozedurak diseinatzen eta aplikatzen ditugu; eta ebidentzia nahikoa eta egokia lortzen dugu gure iritzia emateko oinarria izateko. Iruzurragatik gerta daitekeen hutsegite esanguratsua ez antzemateko arriskua, errakuntzagatik eman daitekeen hutsegite esanguratsua ez antzematekoa baino altuagoa da, izan

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de las cuentas anuales abreviadas

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que las cuentas anuales abreviadas en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión.

Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas vigente en España siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en las cuentas anuales abreviadas.

Como parte de una auditoría de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas en España, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- Identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales abreviadas, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación,

ere iruzurak kolusioaren, faltsutzearen, nahita egindako ez-egitearen, nahita egindako adierazpen okerren, edo barne-kontrolaren saihespenaren ondorioz izan daitezke.

- Ikuskaritzarako garrantzitsua den barne-kontrolaren ezagupena lortzen dugu, egoeraren arabera egokiak diren ikuskaritza-prozedurak diseinatzeko helburuarekin; eta ez, erakundearen barne-kontrolaren eraginkortasunari buruzko iritzia emateko helburuarekin.
- Aplikatutako kontabilitate-politikak egokiak diren balioztatzen dugu; baita kontabilitate-estimazioen arrazoigarritasuna eta Lehendakariak emandako informazioa ere.
- Lehendakariak funtzionamenduan dagoen enpresaren kontabilitate-printzipioa egoki erabili duen ondorioztatzen dugu; eta lortutako ikuskaritza ebidentzian oinarrituz, funtzionamenduan dagoen enpresa bezala jarraitzeak daukan gaitasuna zalantzaz jar dezakeen gertaera edo baldintzakin zerikusia duen ziurgabetasun esanguratsurik dagoen edo ez ondorioztatzen dugu. Ziurgabetasun esanguratsua dagoela ondorioztatzen badugu, gure ikuskaritza-txostenean urteko kontu laburtuetan honi buruz ematen den informazioari arreta jarri behar diogu edo, emandako informazioa ez bada egokia, iritzi-aldatua eman behar dugu. Gure ondorioak, ikuskaritza-txosteneko datara arte lortutako ikuskaritza-ebidentzian oinarritzen dira. Hala ere, etorkizuneko gertaeren edo baldintzen ondorioz, Sozitateak funtzionamenduan dagoen enpresa izatez utz dezake.
- Urteko kontu laburtuen aurkezpen globala, egitura eta edukia balioztatzen dugu, emandako informazioa barne; baita urteko kontu kontu laburtuek transakzio

omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas, o la elusión del control interno.

- Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.
- Evaluamos si las políticas contables aplicadas son adecuadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la Presidenta.
- Concluimos sobre si es adecuada la utilización, por la Presidenta, del principio contable de empresa en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la Sociedad para continuar como empresa en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en las cuentas anuales abreviadas o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, los hechos o condiciones futuros pueden ser la causa de que la Sociedad deje de ser una empresa en funcionamiento.
- Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de las cuentas anuales abreviadas, incluida la información revelada, y si las cuentas anuales abreviadas representan las transacciones y hechos

eta hauen inguruko gertaerak irudi fidela erakusteko moduan jasotzen dituzten ere.

Erakundeko Lehendakariarekin harremanetan egoten gara, besteak beste, planifikatutako ikuskaritza noiz egin eta zer irismen izango duen jakiteko, ikuskaritzan azaldutako kontu nagusiak aztertzeko, bai eta ikuskaritzan aurkitutako barne kontrolaren edozein gabezia esanguratsuren harira ere.

Erakundeko Lehendakariari jakinarazi dizkiogun arrisku esanguratsuen artean, aldi honetako urteko kontu laburtuen ikuskaritzan esanguratsuenak izan direnak zehazten ditugu, horiexek baitira garrantzitsuentzat jo ditugunak.

Arrisku horiek gure ikuskaritza-txostenean deskribatzen ditugu, salbu eta legezko edo arauzko xedapenek gai horiek plazaratzea debekatzen badute.

Bilbon, 2022ko urtarrialaren 18an

subyacentes de un modo que logran expresar la imagen fiel.

Nos comunicamos con la Presidenta de la Sociedad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría planificados y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.

Entre los riesgos significativos que han sido objeto de comunicación a la Presidenta de la entidad, determinamos los que han sido de la mayor significatividad en la auditoría de las cuentas anuales abreviadas del periodo actual y que son, en consecuencia, los riesgos considerados más significativos.

Describimos esos riesgos en nuestro informe de auditoría salvo que las disposiciones legales o reglamentarias prohíban revelar públicamente la cuestión.

Bilbao, a 18 de enero de 2022

Betean Auditoría, S.L.P.

(ROACean S-1.354 zenbakiz inskribatutako sozietatea /
Sociedad inscrita en el ROAC. con el nº S-1.354)

José Ignacio Miguel Salvador

(11.305 zenbakiarekin ROAC-ean inskribatuta /
Inscrito en el ROAC con el nº 11.305)

MUNGIALDEKO BEHARGINTZA. S.L.

2020KO ABENDUAREN 31KO URTEKO KONTU LABURTUAK
CUENTAS ANUALES ABREVIADAS AL 31 DE DICIEMBRE DE
2020



***SOCIEDAD PÚBLICA DEPENDIENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE MUNGIA
MUNGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L.***

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

EN EL EJERCICIO 2020

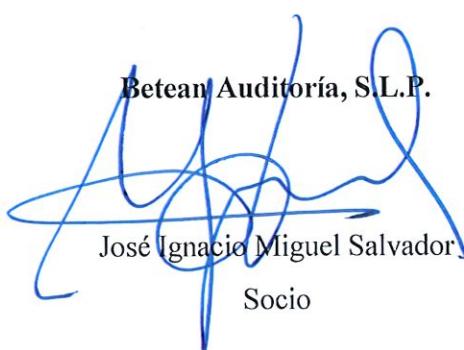
MEMORANDO DE CONCLUSIONES

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD EN EL EJERCICIO 2020
DE LA SOCIEDAD PÚBLICA DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA
MUNGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L.

MEMORANDO DE CONCLUSIONES

A la Intervención del Ayuntamiento de Mungia:

- 1. De acuerdo con los términos del encargo recibido, hemos revisado el cumplimiento de la legalidad en la gestión de fondos públicos de MUNGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L. (en adelante, la Sociedad), durante el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2020, y nuestro trabajo ha sido efectuado de acuerdo con las normas de auditoría del sector público y, en consecuencia, ha incluido la realización de pruebas selectivas sobre muestras que se han considerado necesarias para alcanzar los objetivos establecidos en relación a la verificación del cumplimiento de los aspectos relevantes de la normativa aplicable en material de contratación administrativa, concesión de subvenciones, contratación y gestión del personal, obligaciones tributarias y gestión de los ingresos.*
- 2. MUNGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L. no ha seguido los procedimientos de contratación previstos en las normas de contratación del sector público en la adjudicación de gastos que, ascienden a 11 miles de euros (IVA excluido) durante el ejercicio 2020, tal y como se recoge en el epígrafe “1.1 Análisis global de la contratación de gastos e inversiones durante el ejercicio 2020”, de este Memorando.*
- 3. En nuestra opinión, excepto por el incumplimiento que se indica en el párrafo anterior, la gestión de fondos públicos por parte del MUNGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L. durante el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2020, se ha realizado de forma generalizada de conformidad con la normativa aplicable.*



Betean Auditoría, S.L.P.
José Ignacio Miguel Salvador
Socio

23 de febrero de 2022



***SOCIEDAD PÚBLICA DEPENDIENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE MUNGIA
MUNGIALDEKO BEHARGINZA, S.L.***

*NOTAS EXPLICATVIAS AL MEMORIANDO DE CONCLUSIONES DE
LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD EN EL
EJERCICIO 2020*



1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN

Hemos revisado el cumplimiento de la legalidad vigente en materia de contratación administrativa por parte de la Sociedad durante el ejercicio 2020.

Normativa reguladora

Como Sociedad del Sector Público está sujeta, en materia de contratación, a la legislación sobre contratación del sector público. Se considera Poder Adjudicador que no tiene el carácter de Administración Pública, y, por tanto, le es de aplicación la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público* (en adelante LCSP) por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las *Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014*.

Con carácter extraordinario, durante el ejercicio 2020 será de aplicación la normativa en materia de contratación generada en respuesta a la coyuntura de emergencia sanitaria ocasionada a nivel mundial por el COVID-19 que ha tenido un impacto singular sobre la contratación pública. En particular, lo establecido en la *Disposición Adicional Tercera del RD 463/2020, de 14 de marzo*, por el que se declara el estado de alarma, así como, en el *Artículo 34 del RDL 8/2020 de 17 de marzo, de medidas urgentes y extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19*.

La LCSP hace referencia a la legislación aplicable a los entes como Mungialdeko Behargin, en el apartado 3 del artículo 26, estableciendo que se regirán por lo dispuesto en el Título I del Libro Tercero de la misma, en cuanto a su preparación y adjudicación, y que en cuanto a sus efectos y extinción les serán aplicables las normas de derecho privado, y aquellas normas a las que se refiere el párrafo primero del artículo 319 en determinadas materias.

Objetivos y alcance del trabajo

Nuestro trabajo ha consistido en:

- 1.- Verificar la adecuación de los gastos a los fines.
- 2.- El cumplimiento de lo establecido en la LCSP para los medios propios personificados y su reflejo en la Memoria de las Cuentas Anuales si el ente dependiente o adscrito tiene tal consideración respecto a la administración contratante.
- 3.- El grado de cumplimiento de la legislación aplicable en materia de contratación pública.



1.1 ANÁLISIS GLOBAL DE LA CONTRATACIÓN DE GASTOS E INVERSIONES DURANTE EL EJERCICIO 2020

Para la realización de nuestro trabajo, se ha solicitado a la Sociedad la elaboración de un Cuadro de Contratación por cuenta contable, indicando para cada una de ellas, cómo ha sido contratado el importe registrado, esto es, qué tipo de procedimiento se ha utilizado para la contratación del gasto o inversión ejecutada y cuántos han sido los terceros con los que se ha contratado.

Durante 2020 la Sociedad no realiza inversiones. Los conceptos contables de gastos sujetos a contratación administrativa recogidos en sus cuentas anuales, son los siguientes:

Cuenta	Conceptos	Importe (euros)
62	Servicios exteriores	521.151
	Total	521.151

Del total de estos gastos, 56.958 euros corresponden a bonos, aportaciones o premios que entrega la Sociedad en nombre del Ayuntamiento, por lo tanto, no se encuentran sujetos a contratación administrativa.

Una vez realizado el análisis de los datos incluidos en la contabilidad podemos extraer los siguientes resultados:

- Contratación de gastos

Procedimiento de contratación	Gastos registrados (euros)	Nº de expedientes licitados	Nº de terceros contratados*	% por tipo de procedimiento
Abierto	316.145	1	1	68%
Menores	148.048	-	-	32%
Total	464.193	-	-	100%

* No se especifica el número de expedientes licitados

La gran mayoría de los contratos que concierta la Sociedad son menores, y entre ellos, la mayoría son de importe poco significativo. Hemos analizado una muestra de contratos menores para verificar si se han contratado con arreglo al procedimiento legal (ver análisis en el apartado 1.3 de este informe).

Tras nuestro análisis hemos concluido que la Sociedad, en general, cumple el procedimiento establecido para la contratación de contratos menores a excepción del siguiente caso:



Cuenta	Descripción	Gasto registrado como menor	Nº de terceros contratados	Observaciones
6230003	Servicio de limpieza	10.787	1	El servicio de limpieza se ha convenido de manera directa, es decir, ni se ha adjudicado ni se ha tramitado como un contrato. Por su naturaleza es un servicio de necesidad continua, que hemos visto, a través de los últimos dos años el gasto anual es similar. Por lo tanto, aunque en el año no supere el umbral de contrato menor, al ser un contrato de trámite sucesivo se debe licitar.

Resultado

A excepción del Servicio de Limpieza, que debería ser licitado, la Sociedad cumple con la normativa vigente no existiendo otros gastos que deberían haber sido licitados por superar los límites de contrato menor.

1.2 ASPECTOS FORMALES Y DE CUMPLIMIENTO PARA LA CONSIDERACIÓN DE MEDIO PROPIO

Hemos revisado el cumplimiento por parte de la Sociedad de los requisitos legalmente establecidos para ser considerada medio propio del Ayuntamiento de Mungia durante el ejercicio 2020.

Normativa reguladora

Según el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tendrán la consideración de medio propio personificado respecto de una única entidad concreta del sector público aquellas personas jurídicas, de derecho público o de derecho privado, que cumplan todos y cada uno de los requisitos que se establecen a continuación:

- a) Que el poder adjudicador que pueda conferirle encargos ejerza sobre el ente destinatario de los mismos un control, directo o indirecto, análogo al que ostentaría sobre sus propios servicios o unidades, de manera que el primero pueda ejercer sobre el segundo una influencia decisiva sobre sus objetivos estratégicos y decisiones significativas.
- b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo, se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo y que lo controla o por otras personas jurídicas controladas del mismo modo por la entidad que hace el encargo.
A estos efectos, para calcular el 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo, se tomarán en consideración el promedio del volumen global de negocios, los gastos soportados por los servicios prestados al poder adjudicador, en relación con la totalidad de los gastos en que haya incurrido el medio propio por razón de las prestaciones que haya realizado a cualquier entidad,



u otro indicador alternativo de actividad que sea fiable, y todo ello referido a los tres ejercicios anteriores al de formalización del encargo.

- c) Cuando el ente destinatario del encargo sea un ente de personificación jurídico-privada, además, la totalidad de su capital o patrimonio tendrá que ser de titularidad o aportación pública.
- d) Y por último, la condición de medio propio personificado de la entidad destinataria del encargo respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo, deberá reconocerse expresamente en sus estatutos o actos de creación, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - 1) Conformidad o autorización expresa del poder adjudicador respecto del que vaya a ser medio propio.
 - 2) Verificación por la entidad pública de que dependa el ente que vaya a ser medio propio, de que cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de los encargos de conformidad con su objeto social.

Resultado

Según lo dispuesto en el artículo 32 de la LCSP, podemos concluir que la Sociedad no tiene la consideración de medio propio puesto que no cumple con lo establecido en los apartados b) y d) de la citada Ley.

1.3 ANÁLISIS DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

a) Revisión y análisis de los expedientes de contratación adjudicados en el ejercicio 2020

Partiendo de la relación facilitada por la Sociedad en la que se incluyen todos los contratos adjudicados en el ejercicio 2020, nuestro trabajo ha consistido en analizar los procedimientos de contratación empleados en una muestra representativa de ellos, determinada según las Instrucciones establecidas para ello, con el fin de verificar la correcta aplicación de la LCSP.

Exp.	Procedimiento	Tipo	Objeto	Adjudicatario	Importe adjudicado (IVA excl.)	Valor estimado	Firma de contrato	Plazo de ejecución	Gasto 2020 (IVA excl.)	Observaciones
MB. ORI-2020.003	Menor	Servicio	Impartición de la formación en el certificado de profesionalidad Actividades Auxiliares de Comercio enmarcado dentro de la convocatoria Lanberri 2019 de la Diputación Foral de Bizkaia	Konectia Servicios Integrales S.L.	14.200	14.990	10/06/2020	31/12/2020	14.200	-
MB. ORI-2020.006	Menor	Servicio	Impartición de la formación en carnicería y pescadería enmarcado dentro de la partida presupuestaria de formación propia de Mungialdeko Beharginazta	Peñascal Cooperativa	8.000	8.100	06/03/2020	30/06/2020	8.000	-
MB. EMP-COM-2020.007	Menor	Servicio	Realización del diseño, rotulación y colocación in situ de un directorio de empresas en el polígono de Billela	Lebar Komunikazio Grafikoa	5.500	6.000	21/07/2020	31/12/2020	5.500	-
MB. ORI-2020.008	Menor	Servicio	Servicio de impartición de la formación en el curso de multioficios para personas inscritas en Mungialdeko Beharginazta dentro del programa Mungia Indartzen.	Fondo Formación Euskadi S.L.L.	11.100	11.100	02/10/2020	31/12/2020	11.100	-

b) Revisión y análisis de los expedientes de contratación prorrogados durante el ejercicio 2020

Partiendo de la relación facilitada por la Sociedad, en la que se incluyen todos los contratos prorrogados durante el ejercicio, nuestro trabajo ha consistido en verificar de una muestra seleccionada que cumplen con las exigencias legales aplicables a cada caso.

Expediente	Procedimiento	Tipo	Objeto	Adjudicatario	Importe adjudicado (IVA excl.)	Fecha inicio	Veto inicial	Prorrogable	Nuevo vto	Gasto en 2020 (IVA excl.)	Observaciones
2015/00585	Abierto	Servicio	Formación Básica	Bateraze	342.235	01/09/2020	31/08/2020	12 meses	30/08/2021	316.145	-Prorroga excepcional realizada ante las circunstancias especiales derivadas del Estado de Alarma y la necesidad de formalizar una nueva Delegación de Competencias por parte de Gobierno Vasco que fue realizada en mayo 2020. En julio 2020 el Ayuntamiento acepta dicha Delegación y acuerda prorrogar la encomienda a la Sociedad para llevar a cabo esta prorroga.

d) Verificación del contenido del Perfil de Contratante

Tras la revisión del contenido del Perfil de Contratante que se encuentra alojado en su propia página Web, así como, en la Plataforma de Contratación de Euskadi, no detectamos incidencias que señalar.

Resultados

La Sociedad ha cumplido razonablemente la normativa vigente en materia de contratación administrativa.



2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD EN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

La Sociedad no ha concedido subvenciones durante 2020.

3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD EN EL ÁREA DE PERSONAL

Hemos revisado el cumplimiento de la legalidad vigente en materia de gestión de personal por parte de la Sociedad durante el ejercicio de 2020.

Normativa reguladora

En primer lugar, cabe recordar que la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 prorrogado para el año 2020, establece en su Disposición adicional vigésima novena que, en el presente ejercicio, las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales podrán proceder a la contratación de nuevo personal con las limitaciones y requisitos establecidos en la presente disposición.

Las indicadas limitaciones no serán de aplicación cuando se trate de contratación de personal, funcionario o laboral, con una relación preexistente de carácter fija e indefinida en el sector público estatal, autonómico o local en el que, respectivamente, esté incluida la correspondiente entidad pública empresarial o sociedad mercantil.

Solo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, podrán llevar a cabo contrataciones temporales.

Además, las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales que gestionen servicios públicos o realicen actividades de los enumerados en el artículo 19. Uno. 3 de esta Ley tendrán, como máximo, la tasa de reposición establecida para el respectivo sector en el citado precepto, siempre que quede justificada la necesidad de esa tasa para la adecuada prestación del servicio o realización de la actividad.

Las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales distintas de las comprendidas en el párrafo anterior que hayan tenido beneficios en dos de los tres últimos ejercicios podrán realizar contratos indefinidos con un límite del 100 por ciento de su tasa de reposición, calculada conforme a las reglas del artículo 19.Uno.7 de esta Ley. Las que no hayan tenido beneficios en dos de los tres últimos ejercicios, podrán realizar contratos indefinidos con un límite del 75 por ciento de su tasa de reposición, calculada conforme a las reglas del artículo 19.Uno.7 de esta Ley.



Además, las sociedades mercantiles públicas y las entidades públicas empresariales podrán disponer de una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de las plazas, dotadas presupuestariamente, que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017

Los procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse en los ejercicios 2018 a 2020. La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación colectiva.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en ellos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

En segundo lugar, el procedimiento empleado para la contratación del personal debe respetar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, tal y como establece la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

En cuanto a las retribuciones de personal, el artículo 3.Dos del Real Decreto – Ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público (en adelante RDL 2/2020) establece que en el año 2020, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2019, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo y sin considerar a tales efectos los gastos de acción social que, en términos globales, no podrán experimentar ningún incremento en 2020 respecto a los de 2019.

Además de lo anterior, si el incremento del Producto Interior Bruto (PIB) a precios constantes en 2019 alcanzara o superase el 2,5 por ciento se añadiría, con efectos de 1 de julio de 2020, otro 1 por ciento de incremento salarial.

Asimismo, se podrá autorizar un incremento adicional del 0,30 por ciento de la masa salarial para, entre otras medidas, la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o la eficiencia, la revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables, la homologación de complementos de destino o la aportación a planes de pensiones.

Objetivos y alcance del trabajo

Se ha realizado una revisión de la gestión de personal llevada a cabo por la Sociedad, mediante la que hemos verificado el cumplimiento de las disposiciones legales anteriormente mencionadas.



Nuestro trabajo ha consistido en:

- 1.- Verificar que las nóminas satisfechas en el año no superan los incrementos retributivos previstos en el artículo de la LPPGEE.
- 2.- Verificar que las retribuciones en concepto de productividad están recogidas en convenio y que se determinan atendiendo a criterios objetivos y, en su caso, establecidos por el Pleno (artículo 5 RDRAL).
- 3.- Verificar que las horas extraordinarias están sujetas a un adecuado control para que las personas trabajadoras no sufran un exceso de encargo o realización de horas extraordinarias, salvo las de emergencia; así como que se respeta el límite máximo anual (artículo 35 ET).
- 4.- Verificar que no se retribuye a los trabajadores por conceptos que estén fuera de convenio.
- 5.- Verificar que en caso de personal laboral fijo o indefinido que se han llevado a cabo procesos selectivos en los que se han respetado los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad y que se ha cumplido la tasa de reposición de efectivos prevista en la LPPGEE del año.
- 6.- Verificar que en caso de personal temporal, además de estos principios de acceso mínimos, existe informe justificando la urgencia y el carácter de inaplazable de dicho acceso tal y como se regula en la LPPGEE del año.
- 7.- Verificar la composición del consejo de administración o patronato durante el ejercicio, los acuerdos de modificación de su composición y su inscripción en el Registro Mercantil.
- 8.- Verificar el cumplimiento en todos sus extremos de lo dispuesto en la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, respecto a los contratos mercantiles y de alta dirección, así como número máximo de este tipo de personal conforme al acuerdo de Pleno.

3.1 Retribuciones y seguridad social

Las condiciones de trabajo de los trabajadores de la Sociedad están reguladas en el “Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Bizkaia (2009-2012)”.

Con fecha 31 de enero de 2019, se firma un acuerdo regulador en materias laborales en Mungialdeko Behatgintza, S.L.U. con efecto 1 de enero de 2019, que incluye, entre otras cuestiones:

- Jornada laboral para el personal de la Sociedad: la jornada laboral será la misma que anualmente se acuerde para el personal adscrito al Ayuntamiento de Mungia.



- Vacaciones, días de licencia por asuntos particulares, resto de licencias y permisos, y prestaciones por enfermedad y accidentes de trabajos para el personal de la Sociedad: le será de aplicación lo que anualmente se acuerde para el personal adscrito al Ayuntamiento de Mungia en este sentido.
- Retribuciones del personal de estructura fija de la Sociedad de acuerdo con la siguiente tabla:

Puesto de trabajo	Salario base anual **
Coordinador@ técnic@	40.646,62
Técnic@ de desarrollo local	33.699,02
Coordinador@ administrativ@	30.911,42
Auxiliar de atención al público	23.977,64

** En el cuadro anterior no recoge el incremento salarial correspondiente al ejercicio 2019 que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 3.2 del *Real Decreto-Ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público*, es del 2,25% respecto a las retribuciones fijadas, con efectos de 1 de enero de 2019, y un incremento adicional del 0,25%, con efectos de 1 de julio de 2019.

Adicionalmente, se establece en este acuerdo que el incremento salarial de los trabajadores de la Sociedad para cada uno de los años de vigencia del acuerdo será el mismo que se determine para el personal adscrito al Ayuntamiento de Mungia.

El incremento salarial que supuso la firma de este acuerdo se ha aplicado en los ejercicios 2019, 2020 y 2021.

No tenemos constancia de la aprobación de este acuerdo por parte del Consejo de Administración de la Sociedad.

Hemos verificado que las retribuciones básicas y complementarias del personal de la Sociedad han sido incrementadas en un 2% respecto a las establecidas para el 2019, con efectos 1 de enero de 2020, cumpliendo lo establecido en el artículo 3.2 del RDL 2/2020.

En todo caso, hemos verificado que las nóminas satisfechas en el año 2020 no superan los incrementos retributivos previstos en el 3.2 del RDL 2/2020.

Tras el trabajo realizado, hemos comprobado que durante el ejercicio 2020 la Sociedad no ha retribuido a sus trabajadores en concepto de horas extraordinarias.



Adicionalmente, la Sociedad ha retribuido a cada uno de sus trabajadores con 114,00 euros en la nómina del mes de diciembre de los ejercicios 2019 y 2020, en concepto de cesta de navidad.

3.2 Selección

Nuestro análisis se ha centrado en verificar si se han respetado los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, por un lado, y si se justifica adecuadamente la necesidad de contratar de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 6/2018, por otro. Adicionalmente, se procede a comprobar el cumplimiento de la tasa de reposición.

A fecha 31 de diciembre de 2020, la plantilla de la Sociedad se compone de 11 trabajadores, 4 de ellos con contrato indefinido y 7 con contrato temporal.

Para verificar si la gestión de personal realizada por la Sociedad ha sido la correcta, hemos analizado las cinco contrataciones temporales producidas en el ejercicio 2020. En este sentido, cabe señalar que durante el referido ejercicio no se han producido contrataciones de carácter indefinido.

I.A.E.

El contrato de trabajo de esta persona es para el desarrollo del programa UDAL GAZTEDI, financiado por DFB, en colaboración con todos los Ayuntamientos de la comarca. Se trata de un programa para el que se firma un convenio entre DFB y los Ayuntamientos para los años 2017, 2018 y 2019 (fin 30 de enero de 2020). Para el cumplimiento de este programa se lleva a cabo un proceso de selección en 2019, para lo cual, se recurre a Lanbide- Servicio Vasco de Empleo. Tras la valoración de las pruebas oportunas por el cual se propone la contratación de I.A.E. al ser la candidata con mayor puntuación obtenida.

En 2020, se firma un nuevo convenio de un año para el desarrollo del mismo programa (Udal Gaztedi), contratándose a la misma persona que ha desarrollado el programa anterior.

Hemos podido verificar el contrato temporal de trabajo suscrito entre la trabajadora y la Sociedad de fecha 9 de marzo de 2020.

M.O.L.

Al quedar vacante por renuncia el puesto de trabajo para el desarrollo del programa UDAL GAZTEDI, se acude al proceso de selección que se realizó para dicho puesto en 2019. Ante la renuncia de la persona que ocupa el segundo lugar en dicho proceso, se llama a la tercera mejor candidatura (M.O.L.) que acepta el puesto de trabajo.

Hemos podido verificar el contrato temporal de trabajo suscrito entre la trabajadora y la Sociedad de fecha 10 de noviembre de 2020.



E.B.E.

Se aprueba la contratación de un “Técnico gestor observatorio laboral y actividad económica” dentro del programa de Lanbide- Servicio Vasco de Empleo para la contratación de personas jóvenes por entidades locales en 2020, en el marco del Programa Operativo Empleo Juvenil 2014 – 2020. Se concede a la Sociedad una subvención para gastos de personal.

Para la contratación de esta persona se recurre a Lanbide- Servicio Vasco de Empleo que preselecciona 4 candidatos. Tras la valoración obtenida en las diferentes fases, el Comité de Selección acordó proponer la contratación de E.B.E..

Hemos podido verificar el contrato temporal de trabajo suscrito entre la trabajadora y la Sociedad de fecha 18 de diciembre de 2020.

M.Z.A.

Se aprueba la contratación de un “Administrativo con tareas de Atención al público” al amparo de la Convocatoria de Ayudas para acciones locales de promoción de empleo, aprobada por acuerdo del Consejo de Administración de Lanbide- Servicio Vasco de Empleo, de 23 de junio de 2020, publicado en el BOPV de 30 de junio de 2020. En dicho marco se concede al Ayuntamiento de Mungia una subvención para la contratación, por parte de Mungia Beharginazta.

Para la contratación de esta persona se recurre a Lanbide- Servicio Vasco de Empleo que preselecciona 6 candidatos. Tras la valoración obtenida en las diferentes fases, el Comité de Selección acordó proponer la contratación de E.B.E..

Hemos podido verificar el contrato temporal de trabajo suscrito entre la trabajadora y la Sociedad de fecha 18 de diciembre de 2020.

R.B.B.

Para cubrir la baja de maternidad de una trabajadora, se recurre a R.B.B. que finalizaba un contrato incluido en el Plan Empleo Comarcal de 2019, al conocer el área y el manejo de la base de datos.

Hemos podido verificar el contrato temporal suscrito entre la trabajadora y la Sociedad de fecha 21 de mayo de 2020.

3.3 Otros aspectos a tener en cuenta

Durante el ejercicio 2020 en la Sociedad ha sido de aplicación en materia de relaciones laborales el Acuerdo Regulador de Materias Laborales firmado el 31 de julio de 2019.



No existe Relación de Puestos de Trabajo. En este punto hay que señalar que en las sociedades no existe ninguna obligación de publicar la Relación de Puestos de Trabajo, ni sus modificaciones.

En sesión celebrada el 10 de julio de 2020 la Junta General de la Sociedad aprueba el cese de M.A.O. como vicepresidente y miembro del Consejo de Administración, y el nombramiento de J.A.F.N. en su lugar. Con fecha 11 de agosto de 2020 se inscribe en el Registro Mercantil el acuerdo alcanzado.

Resultados

El resultado ha sido satisfactorio, ya que hemos podido verificar que la Sociedad ha cumplido razonablemente durante el ejercicio 2020 con la normativa legal que regula su actividad en material de gestión de personal.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Hemos revisado el cumplimiento de la legalidad vigente en materia fiscal y de las obligaciones con la Seguridad Social por parte de la Sociedad, durante el ejercicio 2020.

Normativa reguladora

- Norma Foral 13/2013, de 5 de diciembre, del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 47/2014, de 8 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 170/2018, de 18 de diciembre, por el que se modifican los porcentajes de retención aplicables a los rendimientos del trabajo.
- Real Decreto – ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo.
- Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Real Decreto 1624/1992, Reglamento del IVA, de 29 de diciembre 1992.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Norma Foral 7/1994, de 9 de noviembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Orden Foral 185/2015, de 21 de enero, por la que se aprueba el modelo 347 de declaración anual de operaciones con terceras personas.
- Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 205/2008, de 22 de diciembre, por el que se regulan las obligaciones tributarias formales del Territorio Histórico de Bizkaia.
- Orden Foral 2942/2009, de 18 de noviembre, por la que se aprueba el modelo 435 de declaración anual de EPSVs, Planes de Pensiones, sistemas alternativos, Mutualidades de



Previsión Social, Planes de Previsión Asegurados, PIAS, Planes de Previsión Asegurados y Planes Individuales de Ahorro Sistemático.

Objetivos y alcance del trabajo

Para revisar el cumplimiento de la legalidad en materia fiscal y de las obligaciones con la Seguridad Social, hemos realizado el siguiente trabajo obteniendo los resultados y conclusiones que a continuación se detallan:

- 1.- Comprobamos que está al corriente en sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- 2.- Verificamos que ha presentado en tiempo y forma la Declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347).
- 3.- Comprobamos que ha presentado en tiempo y forma la declaración anual informativa de Retenciones e ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo, actividades económicas y premios (modelo 190).
- 4.- Verificamos que ha presentado en tiempo y forma la Declaración anual de aportación a planes de pensiones (modelo 345).

La Sociedad nos ha hecho entrega de un certificado de Hacienda en donde hemos podido verificar que la misma está al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

Asimismo, hemos comprobado que los modelos 347 (relaciones con terceros de más de 3.005,06 euros) y 190 (retenciones IRPF) están presentados ante la Hacienda Foral en plazo. El modelo 345 (aportación a planes de pensiones) no es aplicable a la Sociedad.

Resultados

El resultado ha sido satisfactorio, ya que hemos podido verificar que la Sociedad ha cumplido razonablemente durante el ejercicio 2020 con la normativa legal que regula su actividad en el ámbito tributario y de obligaciones con la Seguridad Social.

5. CUMPLIMIENTO EN LA GESTIÓN DE INGRESOS

Los servicios prestados por la Sociedad son de carácter gratuito, dada la finalidad pública y no lucrativa de la misma, por lo que la totalidad de los ingresos obtenidos se corresponden con subvenciones, donaciones y legados recibidos.



***SOCIEDAD PÚBLICA DEPENDIENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE MUNGIA
MUNGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L.***

*VERIFICACIÓN DE QUE LAS ACTUACIONES, PROGRAMAS E
INSTITUCIONES SE GESTIONAN DE CONFORMIDAD CON LOS
PRINCIPIOS DE ECONOMÍA, EFICIENCIA Y EFICACIA*

EJERCICIO 2020

MEMORANDO DE CONCLUSIONES



**AUDITORÍA OPERATIVA DEL EJERCICIO 2020 DE LA SOCIEDAD PÚBLICA
DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA
MUNGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L.**

MEMORANDO DE CONCLUSIONES

A la Intervención del Ayuntamiento de Mungia:

1. RESUMEN GENERAL / CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado de la revisión realizada y en base al alcance del trabajo descrito en los siguientes apartados de este Memorando, excepto por los hechos que se citan a continuación, no hemos tenido conocimiento de ninguna transacción significativa que no haya cumplido con los principios de eficacia, eficiencia y economía durante el ejercicio anual terminado el 31 de diciembre de 2020 por parte de MURGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L. (en adelante, la Sociedad o Behargintza). Sin embargo, dada la naturaleza del examen realizado, basado principalmente en pruebas selectivas, dado que el mismo no tiene como finalidad efectuar un análisis exhaustivo de la eficacia, eficiencia y economía durante el citado periodo, esta conclusión no es una aseveración de que se haya cumplido con dichos principios en la totalidad de las transacciones realizadas por la Sociedad.

Las principales deficiencias e irregularidades detectadas que requieren de la adopción de medidas correctoras por parte de los responsables de la entidad han sido las siguientes:

- ⇒ Al tratarse de una organización con poco personal en el área de administración, todas las funciones y competencias relativas a la contabilidad están concentradas en la Coordinadora de Administración, por lo que no se puede concluir que exista una buena segregación de funciones.
Se recomienda a la Sociedad que distribuya mejor las tareas administrativas para optimizar el control interno del área.
- ⇒ Recomendamos a la Sociedad la implantación de un sistema de contabilidad de costes y, en su defecto, recomendamos que lleve a cabo un control por actividades, realizando cierres trimestrales y analizando las desviaciones producidas entre lo presupuestado y lo realmente ejecutado en cada una de las actividades, valorando las incidencias y tomando, en su caso las medidas oportunas.



- ⇒ Se recomienda la implantación de un sistema de gestión de calidad que cumpla los requisitos de las certificaciones oficiales y exija la realización periódica de auditorías internas y/o externas que avalen su cumplimiento.
- ⇒ La Sociedad realiza la formación interna a medida que surgen las necesidades, planificándola en función del tiempo disponible en cada momento, ya que no cuenta con un Plan de Formación. Se recomienda a la Sociedad que defina políticas en materia de formación continua que se reflejen en un Plan de Formación donde se detallen los cursos impartidos, el objetivo de los mismos, el organizador del curso, el asistente, la fecha de realización del curso, la eficacia o impacto en el desempeño y las características de cada curso.
- ⇒ Por otra parte, con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la *Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal*, se introduce un nuevo paradigma de responsabilidad penal de las personas jurídicas. Se recomienda a la Sociedad que apruebe un Manual de Prevención de Delitos penales, certificado bajo la norma UNE 19061 “*Sistemas de Gestión Compliance*”.
- ⇒ Se recomienda que el presupuesto anual se apruebe por la Junta General con anterioridad al inicio del ejercicio correspondiente y dar cumplimiento a lo establecido en el punto tercero del artículo 14 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.
- ⇒ En los presupuestos aprobados por la Sociedad no se contemplan las actividades que han sido consideradas en un ejercicio anterior pero que por diversos motivos no han podido ejecutarse.

Adicionalmente, la Sociedad no sigue el procedimiento de aprobar la ejecución presupuestaria en el Consejo de Administración.

Recomendamos que la Sociedad realice la formación del presupuesto administrativo en base a los principios contables de la contabilidad presupuestaria y cumpla con el plazo establecido en el punto primero del artículo 63 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.



2. INTRODUCCIÓN

Dentro de los objetivos de la auditoría del Sector Público se incluye el evaluar el grado de eficacia en el logro de los objetivos previstos, así como evaluar si la gestión de los recursos se ha desarrollado de forma económica y eficiente.

Como objetivos generales de la auditoría operativa llevada a cabo sobre la gestión realizada por la Sociedad durante el ejercicio 2020, cabe destacar los siguientes:

- Verificar si las actuaciones, programas e instituciones se gestionan de conformidad con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y si existen áreas de mejora.
- Examinar la gestión de las actuaciones, programas e instituciones por comparación con los criterios adecuados y analizar las causas de las desviaciones de estos criterios.

En cuanto a los objetivos específicos del trabajo realizado, a continuación se indican los principales aspectos analizados:

- El coste efectivo de los servicios prestados por la entidad auditada.
- Los procedimientos de control interno en las áreas o epígrafes más significativos de las cuentas anuales abreviadas del ejercicio 2020: Inmovilizado, tesorería, fondos propios, acreedores a corto plazo, endeudamiento y otros gastos de explotación.
- La adecuación de los procedimientos utilizados a los principios de buena gestión financiera incluyendo el control de eficacia, como verificación del grado de cumplimiento de los objetivos programados y control del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.
- Las características que mejor definen el modelo de gestión que se sigue en la Sociedad y su caracterización global (gestión por objetivos, gestión por procesos, etc.), así como, el grado de planificación (existencia de planes estratégicos, directores, operativos, etc.).
- La asignación de funciones y competencias, tanto a unidades, como a personas; así como la existencia de manuales de procedimientos de gestión interna.
- La existencia de políticas en materia de formación continua y su impacto en el desempeño.
- Las principales debilidades y las correspondientes acciones de mejora para una mejor gestión y asignación futura de recursos.



Behargintza es una agencia de empleo y promoción económica dependiente del Ayuntamiento de Mungia que presta servicios a los/las vecinos/as del municipio y a diferentes agentes económicos implantados en la zona.

Creada en 2001, se rige por sus estatutos sociales y por el *Real Decreto Legislativo 1/2020, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital*. El Ayuntamiento de Mungia es el socio único.

La Sociedad tiene suscrito un Convenio de Colaboración con el Departamento de Promoción Económica de Diputación Foral de Bizkaia y Eudel, con el objeto de mejorar la empleabilidad de su entorno e impulsar dinámicas que permitan la promoción económica de Mungialdea.

A continuación se indican los principales objetivos de la Sociedad:

- Orientación para el empleo: mejorar la empleabilidad y la calidad del empleo de las personas del municipio ofreciendo información, asesoramiento, intermediación, formación y, en general, todas las herramientas que permitan acceder a un puesto de trabajo o mejorar la situación laboral.
- Centro de empleo: dotado con 4 ordenadores de autoconsulta en los que las personas demandantes de empleo pueden realizar las consultas por Internet en los diferentes buscadores de empleo, así como, realizar o mejorar su currículum con ayuda del/la orientador/a laboral.
- Creación de empresas/Autoempleo: fomentar la cultura emprendedora, favoreciendo la creación de nuevas empresas en el municipio.
- Empresas: servicio de ayuda y asesoramientos a las empresas, detectando los recursos y las necesidades existentes.
- Comercio, hostelería y servicios: servicio de ayuda a los diferentes sectores que componen el sector comercial, hostelero y de servicios implantados en el municipio.

Actualmente no existen unas normas de auditoría generalmente aceptadas para la realización de las auditorías de eficacia, eficiencia y economía. No obstante, para la realización del trabajo y, teniendo en cuenta las particularidades que presenta este tipo de auditorías, se han aplicado los procedimientos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación del *“Acuerdo Marco de homologación de empresas prestadoras del servicio de colaboración en la realización de auditorías de las cuentas anuales, de cumplimiento, operativas y de sistemas y control financiero de subvenciones en las entidades locales de Bizkaia y sus entes dependientes o adscritos”*.



3. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA OPERATIVA

De acuerdo con los Pliegos de Condiciones Técnicas que rigen la contratación del Acuerdo Marco de Servicios, el objetivo de la auditoría operativa realizada ha consistido en el control de la eficacia y el análisis operativo de la Sociedad durante el ejercicio 2020.

De esta manera, se ha llevado a cabo la revisión formal y sistemática, objetiva e independiente, del conjunto de procedimientos establecidos por la Sociedad para la gestión y ejecución de las actividades desarrolladas con criterios de economía, eficiencia y eficacia, comprobando el grado de control interno, el nivel de organización existente, la adecuación de los procedimientos y sistemas utilizados, así como el grado de consecución de los objetivos previstos, con el fin de emitir una conclusión fundada sobre la misma y efectuar las recomendaciones sobre las medidas más convenientes que deberían implantarse para la mejora de la gestión.

Todo ello conlleva necesariamente que deba existir una serie de estados que permitan evaluar los conceptos anteriormente citados y que se resumen a continuación:

- 1) La *Eficacia* se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de actuación. Se refiere a la consecución de resultados, cumplimiento de objetivos.

La evaluación de la eficacia no puede realizarse sin la existencia de una planificación concreta en unos programas, en los que los objetivos aparezcan claramente establecidos y cuantificados.

- 2) Una actuación es *Eficiente* cuando con unos recursos determinados se obtiene un resultado máximo o que con un resultado determinado se utilizan los mínimos recursos.

De este modo, la evaluación de la eficiencia comprende el estudio del rendimiento del servicio prestado en relación con su coste, la comparación de dicho rendimiento con una norma previamente establecida y las recomendaciones para mejorar los rendimientos estudiados.

- 3) La *Economía* se produce cuando se adquieren los recursos apropiados al más bajo coste.



Para la evaluación de la economía será necesario el conocimiento real de las necesidades que deben ser atendidas y compararlas con los recursos adquiridos para atenderlas, determinar las cantidades aceptables, estudio de las condiciones de adquisición y el grado de utilización de los bienes y servicios adquiridos.

Sin embargo, no se puede obviar que en la realización de las auditorías operativas, se suelen producir importantes limitaciones, que se resumen a continuación:

- a) Inexistencia de objetivos cuantificados, claros y concisos así como de indicadores para medirlos, tanto en la elaboración del presupuesto como en la fase de su ejecución y control. Ello dificulta poder emitir una opinión sobre el grado global de eficacia alcanzado en las actuaciones realizadas mediante un programa de gasto.
- b) Falta de valores estándares que sirvan de términos de comparación.
- c) Los diversos entes públicos no han desarrollado aún, por lo general, el subsistema de contabilidad analítica que informe de la asignación de costes por centros de gastos y por resultados o productos.
- d) En la organización: organizaciones administrativas inadecuadas; no se definen con claridad los centros de coste orgánicos o de decisión y las responsabilidades de los gestores. Inexistencia de una racionalización de los procedimientos de gestión mediante un manual de procedimientos escritos.
- e) Las memorias de gestión elaboradas por los gestores públicos no suelen contener comparaciones de objetivos previstos y alcanzados ni detallan indicadores válidos para medir la eficiencia y economía en la gestión.

4. ASPECTOS GENERALES / OBSERVACIONES

4.1. Estructura organizativa de la entidad

De acuerdo con lo previsto en el Título III de sus estatutos, los órganos de Gobierno de la Sociedad corresponden a la Junta General y al Consejo de Administración.

La Junta General está formada por el Ayuntamiento de Mungia y el Consejo de Administración está compuesto por un mínimo de tres y un máximo de doce miembros que ejercen su cargo por un periodo de 5 años y de forma gratuita. Asimismo, el Consejo de Administración es el órgano de gobierno y gestión permanente de la Sociedad, la Presidencia



del Consejo de Administración la ostentará quien designe el propio Consejo y será este cargo quien podrá nombrar y cesar libremente al Director-Gerente, que será quien dirija y supervise las actividades de la Sociedad, desarrollará la gestión económica conforme al Presupuesto aprobado e impulsará la actividad de la Sociedad dentro de las directrices emanadas de los restantes órganos.

Dentro de los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio económico, el Consejo de Administración formulará la propuesta de cuentas anuales abreviadas y de aplicación del resultado así, como en su caso, el informe de gestión, que serán aprobadas por la Junta General dentro de los seis primeros meses siguientes a la finalización de cada ejercicio.

La Sociedad dispone de un listado de personal en que figuran todos los trabajadores contratados durante el ejercicio 2020 que ascienden a un total 13, de los cuales, 6 tienen la consideración de personal estructural, y el resto, corresponden a puestos de trabajo temporales, relacionados con distintos Planes de Empleo.

En el ejercicio 2018 el Ayuntamiento de Mungia realizó un estudio de valoración de puestos de trabajo en el que se incluyen los relativos a la Sociedad, sin que a fecha de este informe se disponga del citado documento, ni de su aprobación.

Por otra parte, existe un Acuerdo Regulador de Materias Laborales en Mungialdeko Behargin, formalizado con el 31 de enero de 2019 entre la Sociedad y la representación sindical de los trabajadores.

4.2. Procedimientos administrativos y control interno de gestión económica de la entidad

La firma de auditoría Zubizarreta Consulting, S.L. ha emitido el 14 de junio de 2021, un Informe de Procedimientos Acordados sobre las cuentas anuales abreviadas de la Sociedad correspondientes al ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2020 en el que no se han puesto de manifiesto excepciones.

Adicionalmente, Betean Auditoría, S.L.P. hemos realizado una auditoría de las citadas cuentas anuales abreviadas expresando una opinión modificada sobre las mismas. Los motivos de las salvedades identificadas en nuestro Informe son, por un lado, la falta de respuestas a nuestras solicitudes de confirmación de 2 acreedores y 3 entidades que le han concedido subvenciones, y, por otro que la memoria abreviada al 31 de diciembre de 2020 aprobada por la Sociedad, no recoge el contenido mínimo exigido en el Plan General de Contabilidad, aprobado por el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad



Con fecha 28 de enero de 2020 la Sociedad presenta un Plan de Gestión para el ejercicio 2020 en el que se indican las actuaciones que se prevé realizar durante el mismo, así como, los objetivos específicos que se pretenden alcanzar con cada una de las acciones, el análisis de su impacto socio laboral y las razones por las que se justifica la idoneidad de las acciones propuestas.

La Sociedad está elaborando un Plan Estratégico que actualmente se encuentra en fase de revisión. En este documento se establecen la misión y los valores de Behargintza, sus campos de acción, el mapa de procesos y relaciones entre las áreas de la Sociedad, otros organismos y otras personas usuarias del centro, así como, las principales líneas estratégicas y sus planes de acción.

Sin embargo, la Sociedad no tiene implantado ningún Sistema de Gestión de Calidad, ni ha definido sus políticas en materia de formación continua. La formación interna se realiza a medida que surgen las necesidades y se planifica en función del tiempo disponible en cada momento.

Respecto al registro contable de las facturas, y puesto que la Sociedad no tiene un gran volumen de facturas, se registran una vez a la semana y se contabilizan a fecha factura. De este modo, el tiempo medio de inscripción de las facturas es, por lo general, bastante reducido.

El aplicativo informático contable utilizado es el BIConta y las nóminas se realizan con el programa de SAGE.

La Coordinadora de Administración realiza pagos dos veces al mes, en función del volumen de facturas tramitadas en cada momento, ya que la Sociedad no cuenta con un Plan de Tesorería.

Al tratarse de una organización con poco personal en el área de administración, el proceso desde la recepción de una factura a su correspondiente pago es muy sencillo por lo que no existe la posibilidad de que se queden facturas retenidas en el punto general de entrada que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración en ninguna de las fases del proceso.

Con carácter trimestral se envía al Ayuntamiento de Mungia la documentación relativa al periodo medio de pago.

La Sociedad no emite ninguna factura ya que los servicios que presta son gratuitos y no recibe facturas electrónicas.



Con fecha 5 de mayo de 2021, el Consejo de Administración de la Sociedad formuló sus cuentas anuales abreviadas del ejercicio 2020, siendo aprobadas por la Junta General el 25 de junio de 2021 (dentro de los 3 meses siguientes a la fecha de finalización del plazo para la formulación de cuentas).

Sin embargo, tal y como se establece en el artículo 62 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, la Cuenta General de la Entidad Municipal está compuesta, entre otras, por las cuentas anuales abreviadas de Behargintza. En este sentido, la Sociedad no ha cumplido con el plazo fijado para la remisión de sus cuentas anuales abreviadas rendidas y propuestas inicialmente al Ayuntamiento de Mungia (antes del día 30 de abril del ejercicio siguiente al que correspondan).

En todo caso, tal y como se ha citado en el párrafo anterior, las cuentas anuales abreviadas del ejercicio 2020 han sido aprobadas con anterioridad a la aprobación de la Cuenta General del Ayuntamiento (30 de julio de 2021).

4.3. Control presupuestario

El Presupuesto correspondiente al ejercicio 2020 fue aprobado por la Junta General en reunión celebrada el 10 de julio de 2020, habiendo sido previamente presentado y aprobado por el Pleno Municipal el 19 de diciembre de 2019. Junto al presupuesto, se presentan, validan y aprueban también las actuaciones previstas hasta final de año. Plan de Actuación anual (tanto ante el Consejo de Administración como ante la Junta General).

Tal y como establece el punto tercero del *artículo 14 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia*, las Sociedades Públicas remitirán al presidente de la Entidad local antes del 30 de septiembre de cada año, la documentación que se establece en el artículo 6 de la citada Norma, para a partir de estos estados contables, formar los correspondientes a la estructura del presupuesto administrativo, a nivel de artículo como mínimo.

El presupuesto del ejercicio se elabora en base al Plan de Gestión anual, en el que se marcan las líneas de actuación de cada área, las actividades, y la estimación presupuestaria del coste de las mismas en función de las subvenciones que se espera obtener para su financiación. Los niveles de cumplimiento suelen ser altos.

La Sociedad no tiene implantado un sistema de contabilidad de costes, ni realiza cierres periódicos que le permitan ejercer un control permanente por actividades y detectar posibles desviaciones producidas entre los presupuestado y lo realmente ejecutado.



4.4. Ejecución presupuestaria

Las previsiones de MUNGIALDEKO BEHARGINTZA, S.L.U. para el ejercicio 2020 contemplaban un total de ingresos y gastos por importe de 894.273,61 euros.

La comparación entre el presupuesto del ejercicio 2020 y su ejecución es la siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

<u>CONCEPTOS</u>	<u>PRESUPUESTO 2020</u>	<u>EJECUCIÓN 2020</u>	<u>DESVIACIÓN (€)</u>	<u>DESVIACIÓN (%)</u>
Capítulo 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	894.273,61	1.035.872,22	141.598,61	15,83%
Diputación Foral de Bizkaia (Acuerdo Behargintza)	33.200,00	68.902,68	35.702,68	107,54%
GV-Lanbide Orientación 2019-/21	10.625,00	21.250,00	10.625,00	100,00%
GV-Lanbide Centro Empleo 2019/21	22.000,00	44.000,00	22.000,00	100,00%
GV-Lanbide-APEA	7.000,00	23.700,00	16.700,00	238,57%
GV-Lanbide-Gazte Enplegu Plana	-	17.575,00	17.575,00	100,00%
INNOVASQUE	3.500,00	1.050,00	-2.450,00	-70,00%
DFB- Elkarlanean	1.200,00	-	-1.200,00	-100,00%
DFB- LANBERRI-Formación	-	31.210,00	31.210,00	100,00%
DFB- Competitividad -1	-	15.000,00	15.000,00	100,00%
DFB- Competitividad-2	-	18.447,45	18.447,45	100,00%
DFB- Fomento Autoempleo 2019 (PENDIENTE)	18.750,00	17.664,32	-1.085,68	-5,79%
DFB- Fomento Autoempleo 2020 (50%)	15.000,00	19.988,93	4.988,93	33,26%
FSE- GARAPEN (Programa HAZI, 2016-2017)	52.009,63	-	-52.009,63	-100,00%
Ayuntamiento de Mungia-FPB (PCPI)	317.700,00	322.978,62	5.278,62	1,66%
Ayuntamiento de Mungia-Mungia Indartzen	-	36.713,00	36.713,00	100,00%
Ayuntamiento de Mungia-Udal Gaztedi	38.592,46	32.746,91	-5.845,55	-15,15%
Ayuntamiento de Mungia Enplegu Plana	16.152,58	6.101,37	-10.051,21	-62,23%
Ayuntamiento de Mungia- Programa FSE HAZI	20.908,34	20.908,34	-	-
Ayuntamiento de Mungia (anual)	337.635,60	337.635,60	-	-
TOTAL	894.273,61	1.035.872,22	141.598,61	15,83%



PRESUPUESTO DE GASTOS:

<u>CONCEPTOS</u>	<u>PRESUPUESTO 2020</u>	<u>EJECUCIÓN 2020</u>	<u>DESVIACIÓN (€)</u>	<u>DESVIACIÓN (%)</u>
Capítulo 1. GASTOS DE PERSONAL	429.633,61	408.987,25	20.646,36	4,81%
Personal Behargina	293.859,23	282.307,91	11.551,32	3,93%
Personal Programas (financiación externa)	119.621,80	115.280,38	4.341,42	3,63%
Contrataciones Plan Comarcal Empleo	16.152,58	11.398,96	4.753,62	29,43%
Capítulo 2. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	464.640,00	521.193,04	-56.553,04	-12,17%
GASTOS GENERALES	378.090,00	382.548,53	-4.458,53	-1,18%
Equipamientos	4.500,00	9.650,64	-5.150,64	-114,46%
Reparación y conservación	3.000,00	90,05	2.909,95	97,00%
Suministros	8.620,00	8.723,67	-103,67	-1,20%
Material ordinario no inventariable	4.200,00	3.944,57	255,43	6,08%
Mantenimiento informático	4.900,00	4.660,29	239,71	4,89%
Mantenimiento limpieza	11.760,00	11.569,40	190,60	1,62%
Mantenimiento general	420,00	376,02	43,98	10,47%
Servicios profesionales independientes	10.440,00	7.839,41	2.600,59	24,91%
Primas de seguros	2.800,00	2.758,36	41,64	1,49%
Gastos PCPI	317.700,00	323.028,12	-5.328,12	-1,68%
Comunicaciones postales - Envíos mensajería	200,00	66,91	133,09	66,55%
Libros, prensa y suscripciones	500,00	266,12	233,88	46,78%
Prevención de riesgos laborales	1.250,00	1.805,70	-555,70	-44,46%
Auditoría contable	2.500,00	2.420,00	80,00	3,20%
Cuotas Garapen	5.300,00	5.349,27	-49,27	-0,93%
PROGRAMAS AREAS	86.550,00	138.644,51	-52.094,51	-60,19%
Programas Comercio/Hostelería	28.000,00	16.370,72	11.629,28	41,53%
Mungia Indartzen	-	36.713,00	-36.713,00	-100,00%
Promoción económica-Gustoko	3.000,00	-	3.000,00	100,00%
Programa HAZI- FSE-(Formación externa-Garapen)	10.700,00	11.841,39	-1.141,39	-10,67%
Formación ocupacional/orientación	10.000,00	14.815,00	-4.815,00	-48,15%
Formación MB	-	24.445,38	-24.445,38	-100,00%
Programas Empresa	9.000,00	14.059,02	-5.059,02	-56,21%
DFB- Fomento Autoempleo	5.850,00	5.200,00	650,00	11,11%
Elaboración Plan estratégico	7.000,00	-	7.000,00	100,00%
Jornadas de empleo y Talleres	2.000,00	-	2.000,00	100,00%
Programa APEA	0,00	15.200,00	-15.200,00	-100,00%
Compra Ordenadores (9 unidades)	11.000,00	-	11.000,00	100,00%
TOTAL	894.273,61	930.180,29	-35.906,68	-4,02%



La Sociedad no sigue el procedimiento de aprobar la liquidación presupuestaria en Consejo de Administración.

A continuación se refleja la conciliación del resultado presupuestario con el resultado económico patrimonial de la cuenta de pérdidas y ganancias abreviada del ejercicio anual terminado a 31 de diciembre de 2020:

Resultado Presupuestario	105.691,93
<hr/>	
<u>Operaciones presupuestarias no registradas en PyG abreviada</u>	
(-) Subvenciones para programas plurianuales	
	1.035.872,22
<hr/>	
<u>Operaciones no presupuestarias registradas en PyG abreviada</u>	
(+) Imputación de Subvenciones corrientes en PyG abreviada	930.180,29
<hr/>	
Resultado Patrimonial	0,00

Cabe mencionar que debido a la pandemia del Covid-19 el ejercicio 2020 ha sido un año especial. En este sentido, como consecuencia de la crisis sanitaria, se han producido importantes retrasos en la tramitación de las subvenciones, los plazos han sido extraordinarios en muchos casos, han surgido nuevas ayudas y programas destinados a paliar los efectos de la pandemia, y otros han sido modificados para adaptarse a la compleja situación que ha atravesado la sociedad.

Las desviaciones más significativas en la ejecución del presupuesto de ingresos están motivadas por:

- Subvenciones de la Diputación Foral de Bizkaia y del Gobierno Vasco, no previstas inicialmente, correspondientes a nuevas convocatorias, “Lanbide Gazte Emplegu Plana”, o a convocatorias en las que no se preveía participar, “DFB Competitividad”.
- Ayudas en Bonos para el consumo local, “Mungia Indartzen”, puesta en marcha por el Ayuntamiento de Mungia y gestionadas por la Sociedad.
- Demora en la ejecución de programas, “FSE – Garapen”, y aumentos en los porcentajes de financiación definitivos, con respecto a los previstos inicialmente, “Lanbide Orientación” y “Lanbide Centro de Empleo”.



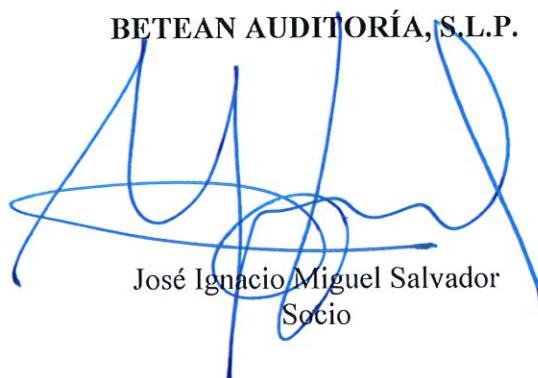
En cuanto al presupuesto de gastos, su ejecución global ha sido un 4% superior al importe presupuestado, por lo tanto, las desviaciones producidas en partidas concretas, se consideran poco significativas.

Cabe mencionar que la no realización de algunos programas, ante la imposibilidad de desarrollar algunas actividades por las restricciones motivas por el Covid-19, se han compensado con la aparición de nuevas ayudas.

Tal y como se observa en el cuadro anterior, la partida más significativa de gastos presupuestada, sin tener en consideración los gastos de personal, es la destinada a los gastos relacionados con el Programa de Cualificación Profesional Inicial que representan el 84% del total de gastos previstos en el Capítulo 2 “Gastos en bienes corrientes y servicios”. Se trata de un programa dirigido a alumnos que no han obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y que tiene como objetivo ampliar las competencias básicas del alumnado para proseguir estudios de las diferentes enseñanzas y dotarlo de posibilidades reales para una inserción laboral satisfactoria.

Según hemos podido verificar en las revisiones efectuadas en la auditoría financiera de las cuentas anuales abreviadas y en la auditoría de cumplimiento, todos estos gastos están aprobados, justificados y correctamente contabilizados y pagados, sin que se hayan observado importes desproporcionados en relación con las actuaciones desarrolladas.

23 de febrero de 2022





AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

*VERIFICACIÓN DE QUE LOS REGISTROS CONTABLES DE
FACTURAS DEL EJERCICIO 2020 CUMPLEN CON LAS
CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO PREVISTAS EN LA LEY
25/2013, DE 27 DICIEMBRE, DE IMPULSO DE LA FACTURA
ELECTRÓNICA Y CREACIÓN DEL RCF EN EL SECTOR PÚBLICO*

MEMORANDO DE CONCLUSIONES

AUDITORÍA DE SISTEMAS (FACTURAS) EJERCICIO 2020 MEMORANDO DE CONCLUSIONES

A la Intervención General del Ayuntamiento de Mungia:

1. OBJETIVOS

La auditoría de sistemas del registro contable de facturas, se incluye como una obligación impuesta por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, para comprobar que los registros contables de facturas cumplen con las condiciones previstas en dicha norma.

El presente memorando, está enfocado a verificar el cumplimiento del artículo 12 de la Ley anteriormente enunciada y su normativa de desarrollo donde se definen los siguientes objetivos:

- Analizar los procesos de recepción de facturas electrónicas, su anotación en el registro contable de facturas y su correspondiente tramitación en función de si son aceptadas o rechazadas.
- Analizar las causas y las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad en relación con las facturas respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas sin haberse efectuado el reconocimiento de la obligación.
- Analizar los tiempos medios de inscripción de facturas en los registros contables de facturas, así como la posible retención en las distintas fases del proceso de facturas.
- Verificar la correcta implementación de los controles de gestión en las aplicaciones informáticas implicadas.
- Revisión de la gestión de seguridad en aspectos relacionados con la confidencialidad, autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos y servicios de gestión.

Paralelamente, y con el objeto de conocer el proceso completo de la tramitación de las facturas, se analizará las diferentes fases por las que pasan las mismas, haciendo referencia al cumplimiento o incumpliendo de los plazos legales.

2. ESTRUCTURA Y ALCANCE

En relación al alcance de esta auditoría, cabe destacar que se trata de una auditoría de sistemas encaminada exclusivamente a la validación de los sistemas de información que gestionan los registros contables de facturas, sin existir ninguna conexión entre esta auditoría con otros posibles controles englobados en auditorías operativas que verifiquen la veracidad y consistencia de expedientes.



El trabajo de estudio y comprobación recogido en el presente memorando, se ha realizado con previo conocimiento del funcionamiento normal u ordinario de la contabilidad municipal y de su mecánica diaria. Los resultados se emiten para su conocimiento por la Intervención del Ayuntamiento de Mungia (en adelante, el Ayuntamiento).

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La legislación aplicable en la realización de la auditoría de sistemas del Ayuntamiento durante el ejercicio 2020, es la relacionada a continuación:

- Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia.
- Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 139/2015, de 28 de julio, por el que se aprueba el marco regulatorio contable de las entidades locales de Bizkaia.
- Norma de ejecución de Presupuestaria para el ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Mungia.
- Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 117/2018, de 22 de agosto, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local de Bizkaia.
- Plan de control financiero del Ayuntamiento de Mungia para el ejercicio 2020.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.
- Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 4/2013, de 22 de enero, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 6/2015, de 12 de junio, de modificación de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de financiación de las Comunidades Autónomas y de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley Orgánica 9/2013, de 9 de septiembre, de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público.
- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.



- Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.
- Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, por la que se modifican la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, y la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.
- Ordenanza Municipal Reguladora de Acceso a los servicios públicos y utilización de los medios electrónicos del Ayuntamiento de Mungia.
- Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Mungia.
- Resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas.
- Circular 1/2015, de 19 de enero, de la intervención general de la administración del estado, sobre obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.
- Guía publicada por la IGAE para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, adaptada a la organización de la entidad local y al punto general de entradas de que disponga.

4. PROCESO DE REGISTRO Y TRAMITACIÓN DE FACTURAS

Los Puntos Generales de Entrada de Facturas son el FACe para las facturas electrónicas y el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano) para las facturas que llegan en papel que son introducidas manualmente en el sistema por personal del Ayuntamiento.



Los PGEF señalados están enlazados con el Registro Contable de Facturas (RCF), el programa informático GEMA, volcándose los datos de uno a otro de manera instantánea.

Una vez por semana, se realizan comprobaciones para verificar que no hay facturas en FACEe pendientes de registrar en el RCF y a diario se comprueba que las facturas registradas por el SAC, se han volcado correctamente en GEMA.

A continuación se describe el procedimiento seguido para el registro y tramitación cada factura:

1.- El programa GEMA asigna un código identificativo a cada factura registrada (1/año/nº correlativo) que figura como REGISTRADA EN RCF.

2.- Se lleva a cabo una revisión del contenido de las facturas registradas en GEMA y de su vinculación con el documento contable anterior. Las facturas pasan al estado de VALIDADAS EN RCF.

3.- Una vez se resuelven las discrepancias y se realiza dicha vinculación, se derivan las facturas al Técnico/a del Área correspondiente para el visto bueno de las mismas. Las facturas pasan al estado de VALIDADAS EN RCF.

4.- Cuando el Técnico/a del Área da su visto bueno a las facturas (plazo de 30 días), éstas cambian de estado pasando a CONFORMADA, ANULADA, DEVUELTA, ETC.

5.- El Alcalde tiene la competencia de aprobación de gastos delegada en la Junta de Gobierno Local (en adelante, J.G.L.) que se celebra cada jueves, excepto en el mes de agosto. Con carácter previo al envío de las facturas para su aprobación por la J.G.L., se realiza una última verificación de las mismas en el Área de Intervención.

6.- El Interventor realiza una propuesta de aprobación de facturas y se elaboran 4 listados:

1. Facturas con reparo por incumplimiento de la LCSP.
2. Facturas con reparo por incumplimiento de la NEP.
3. Resto de facturas tramitadas correctamente en GEMA.
4. Gastos sin factura (dietas, comisiones bancarias, pagos de convenios).

7.- La propuesta se envía a la J.G.L. y, en el caso de las facturas con reparo, al Concejal del Área Económica (tiene la competencia delegada).

8.- Si la J.G.L. aprueba las facturas, el reconocimiento contable de las obligaciones suele realizarse el mismo día y cambian al estado de CONTABILIZADAS.

9.- La Tesorera recibe aviso verbal de que las facturas ya están contabilizadas y puede proceder al pago de las mismas. Se prepara la relación de pagos "P" y cuando se recopilan las



firmas del Interventor y del Alcalde, más la de la Tesorera, se procede al pago de las facturas incluidas en la relación. El cambio en el estado de las mismas a PAGADAS, se produce cuando se contabiliza la “R” y la fecha suele ser posterior a la realización material del pago.

Hechos detectados:

Tras el análisis realizado se concluye que el procedimiento seguido por el Ayuntamiento durante el ejercicio 2020, se ajusta al establecido en artículo 9 de la Ley 25/2013.

5. PRUEBAS DE AUDITORÍA

5.1. Anotación de facturas en el PGE y sincronía con el RCF

Se ha procedido a verificar el cumplimiento de los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013, comprobándose que todas las facturas remitidas por los puntos de entrada de facturas electrónicas han sido anotadas en el RCF, que a su vez ha generado un numero de registro en dicha factura.

Por otro lado, tal y como recoge el art.7 de la Ley 25/2013, se ha procedido a constatar que el órgano administrativo destinatario de la factura debe ser responsable de su archivo y custodia, pudiendo optar por utilizar el PGEFe como medio de archivo y custodia de las facturas presentadas.

Para la comprobación de dichos extremos se han realizado las siguientes pruebas:

- Se ha extraído de los puntos de entrada de facturas (FACe y SAC) la información contenida en el listado de facturas recibidas en el periodo auditado y los datos obtenidos se han comparado con la información anotada en el RCF (GEMA).

Hechos detectados:

Se ha verificado que de manera automatizada, al descargar la factura, el RCF emite un número correlativo con el identificador del registro de la factura y que las facturas identificadas se han almacenado correctamente.

5.2. Validación del contenido de facturas

Se ha procedido a verificar que el contenido de las facturas se ajusta a lo establecido en el art.6 del RD 1619/2012 de 30 de noviembre, en cuanto a la fecha de emisión, NIF, nombre y apellidos o denominación social, domicilio, tipos impositivos, etc.



Asimismo, se ha analizado si los sistemas de información contable en los que está el RCF, ajustan sus reglas de validación a las contenidas en el anexo II de la Orden HAP/1650/2015, comprobándose los siguientes extremos:

a) Respecto al tipo de factura electrónica:

Que el RCF rechaza el duplicado o copia de aquellas facturas que han sido registradas previamente.

b) Respecto a los importes de la factura:

Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, los importes totales de las líneas relativos al coste total sean numéricos y estén redondeados, de acuerdo con el método común de redondeo, a dos decimales, como resultado del producto del número de unidades por el precio unitario, y que los importes brutos de las líneas sean el resultado de restar del coste total los descuentos, y de sumar los cargos, todos ellos numéricos y con dos decimales. Asimismo se validará que el resto de importes a nivel de línea, con excepción del importe unitario, vengan expresados en euros con dos decimales.

Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, el total importe bruto de la factura sea numérico y a dos decimales, por suma de los importes brutos de las líneas. Asimismo se debe validar que el resto de importes vengan expresados en euros con dos decimales.

Que se valida que el código moneda en la que se emite la factura es válido:

- El "total importe bruto antes de impuestos" sea positivo, el "total impuestos retenidos", si tiene contenido, sea mayor o igual que cero.
- El total importe bruto antes de impuestos" sea igual al "total importe bruto", menos el total general descuentos" más el "total general cargos".
- El "total factura" sea igual al "total importe bruto antes de impuestos" más el "total impuestos repercutidos" menos el total impuestos retenidos.

Hechos detectados:

Para la muestra de facturas seleccionadas (280), hemos podido verificar que el contenido de las facturas se ajusta a la normativa y que el RCF solo admite aquellas que cumplen todos los requisitos, rechazando las que contienen alguna discrepancia o error.

5.3. Cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 (facturas en papel)

Se ha procedido a verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre



obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, comprobándose los siguientes extremos:

- a) Que todas las facturas en papel que se registran en el RCF guardan la información citada en el artículo 5.3 de la Orden HAP/492/2014.
- b) Que las facturas presentadas en papel no están incumpliendo la normativa de obligatoriedad de facturación electrónica

Para la comprobación de dichos extremos se han realizado las siguientes pruebas:

- Se han extraído del sistema de información contable GEMA, las facturas en papel y se ha comprobado que el RCF guarda la información citada en el artículo 5.3 de la HAP/492/2014.
- Se han realizado los filtros del RCF previstos en el artículo 4 de la Ley 25/2013.

Hechos detectados:

Durante el ejercicio 2020 se han registrado en GEMA 570 facturas recibidas en papel, lo que supone que el 12% de total de las facturas registradas (4.910).

Se ha verificado que GEMA contiene toda la información requerida en la normativa de aplicación para las facturas recibidas en papel.

Se han detectado 6 facturas con base imponible superior a 5.000 euros que han sido recibidas y aceptadas en papel, por un total de 231.328,50 euros. Sólo una de ellas tiene Reparo de la Intervención que ha sido levantado por el Alcalde y, por lo tanto, también ha sido pagada.

5.4. Tramitación de las facturas y análisis de tiempos medios de inscripción

Se ha procedido a verificar el cumplimiento de los apartados 3 y 4 del art. 9 de la Ley 25/2013 y las Bases de Ejecución del presupuesto del ejercicio 2020, sobre el procedimiento para la tramitación de las facturas una vez han sido anotadas en el RCF y no han sido rechazadas, tanto en lo que respecta a su remisión a los órganos competentes para su tramitación, como a posteriores actuaciones de reconocimiento de la obligación.

A su vez se ha verificado la información respecto a las propuestas de anulación y suministro de información sobre el estado de las facturas, de acuerdo con los artículos 8 y 9 de la orden HAP/492/2014.

De esta forma, se ha procedido a constatar:



- a) La correcta evolución de estados internos de una factura, constatando la actualización correcta y coherente de los estados de tramitación y los tiempos medios para alcanzar cada estado.
- b) El reconocimiento de la obligación y el pago, siendo necesario detectar si existe alguna factura en pago directo que no haya pasado antes del pago por el estado de reconocimiento de la obligación

Para la comprobación de dichos extremos se han realizado las siguientes pruebas:

- Se ha extraído del sistema de información contable GEMA el listado de facturas registradas durante el ejercicio 2020 (4.910) y, una vez descartadas las facturas rechazadas (212), sobre una muestra de 280 facturas se ha analizado la evolución de los estados internos de cada una de ellas y los tiempos medios, en días naturales, de los diferentes estados. Para ello, se establecen 7 fases en el proceso que van desde el registro de la factura, hasta el abono de la misma, tal y como se recoge en la siguiente tabla:

Fases tramitación facturas	Tiempos medios (en días)
Desde recepción factura PGEFe, hasta registro RCF.	0 días
Desde registro RCF, hasta envío Dpto. correspondiente para su conformidad por Técnico responsable.	6 días
Desde envío Técnico responsable, hasta Visto Bueno Técnico responsable.	5 días
Desde Visto Bueno Técnico responsable, hasta fiscalización factura Dpto. Intervención.	5 días
Desde fiscalización factura Dpto. Intervención, hasta y su vuelta al Dpto. tras aprobación por órgano competente.	2 días
Intervención en contabilizar las facturas aprobadas.	1 día
Tesorería en pagar las facturas.	8 días

Hechos detectados:

No ha resultado posible extraer directamente del RCF un listado en el que se indiquen las fechas necesarias para el cálculo de los tiempos medios de inscripción de las facturas tramitadas durante el ejercicio 2020 por el Ayuntamiento. Por lo tanto, las comprobaciones se han limitado a las 280 facturas seleccionadas en la muestra.

Tras el trabajo realizado se concluye que el circuito de facturación funciona de manera eficiente y que los plazos entre las distintas fases son reducidos, a pesar de que, con carácter puntual, se producen retrasos, fundamentalmente, en el proceso de validación de las facturas por los órganos competentes.



Asimismo, se han detectado casos en los que la fecha de aprobación que figura en el RCF, es anterior a la fecha de la propia factura. Esta situación se corresponde con errores humanos que se producen cuando las facturas se introducen manualmente en el RCF, tras producirse algún fallo en el enlace automatizado con el PGEF. En este sentido, cabe indicar que en el ejercicio 2021, el Ayuntamiento está corrigiendo trimestralmente estos errores.

Además cabe mencionar que, actualmente, el Ayuntamiento está mejorando el sistema para que vincule cada factura con su expediente de contratación, y los controles de validación y cumplimiento de requisitos se realicen de manera automática, a través de un módulo nuevo que comenzará a utilizarse en 2022.

5.5. Obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control

Se ha procedido a verificar el cumplimiento del artículo 10 de la Ley 25/2013, en el que se indica que el órgano competente en materia de contabilidad deberá efectuar requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, elaborando un informe trimestral en el que se recojan aquellas que llevan más de tres meses en esta situación que deberá remitirse, dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año, al órgano de control interno.

A su vez se ha verificado la aplicación del artículo 12.2 de la citada Ley, en cuanto a la emisión por el órgano de control de un informe resumen anual en el que se evalúe el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

Hechos detectados:

Se ha comprobado que la aplicación informática GEMA no tiene incorporados controles automáticos para detectar y alertar sobre facturas pendientes del reconocimiento de la obligación.

Además, no se elaboran los informes trimestrales exigidos en el artículo 10 de la Ley 25/2013, ni se vienen realizando controles en este sentido.

En cuanto al informe anual requerido en el artículo 12.2, tampoco se ha podido verificar que se lleve a cabo por el órgano de control del Ayuntamiento.

5.6. Causas y motivos de facturas devueltas y anuladas

Durante el ejercicio 2020 se han anulado 96 facturas y se han devuelto al proveedor 116 (total 212 facturas), lo que supone que el 4% de las facturas registradas en RCF (4.910) han sido rechazadas.



De las facturas devueltas al proveedor, un 5% contaban con el visto bueno del órgano competente y un 3% estaban aprobadas.

Los motivos o causas de anulación de facturas indicados en el RCF son muy diversos, pero en su mayoría están relacionados con errores en la fecha o en el importe de las facturas.

Hechos detectados:

Se ha verificado la correcta tramitación de las facturas anuladas y/o devueltas.

5.7. Facturas pendientes de pago / reconocimiento de la obligación

Con el objetivo de analizar las facturas para las que han pasado más de tres meses desde su registro en la contabilidad hasta el reconocimiento de la correspondiente obligación, se ha extraído del sistema de información contable GEMA el listado de facturas registradas durante el ejercicio 2020 (4.910) y, una vez descartadas las facturas rechazadas (212), se ha calculado el tiempo transcurrido desde el registro de cada factura en el RCF, hasta el reconocimiento contable de la obligación, tal y como se recoge en la siguiente tabla:

Estado de la factura	Nº facturas con más de 3 meses sin O	Tiempo medio reconocimiento O (en meses)	Comentario
Aceptación por Área Gestora	10	-	Facturas erróneas que tienen una rectificativa. El Ayuntamiento sólo contabiliza la factura correcta, por lo que, tanto la errónea, como la rectificativa, se quedan como pendientes de tramitación. Para que no figuren como pendientes, ya que el programa no permite eliminarlas, de cambian a estos estados.
Contabilizada	3	-	
Recepción de Factura	1	-	
Contabilizada sin "enganche" con fra.	1	-	
Factura Pagada (Manual / Otros Proveedores)	21	-	Facturas a nombre del Ayuntamiento por gastos que paga otro tercero. Estas facturas no están ni contabilizadas, ni pagadas por el Ayuntamiento.
Fras. concepto presupuestario no	12	-	Se corresponden con las aportaciones de los trabajadores a Elkarkidetza.
Pagada	14	3,76	Retrasos en el visto bueno del Técnico responsable, facturas de fin de ejercicio, etc.

Asimismo, se ha obtenido del sistema un listado de las facturas que a fecha de cierre del ejercicio se encontraban pendientes de pago.



Hechos detectados:

Se han detectado 14 facturas para las que han transcurrido más de 3 meses desde su registro contable hasta el reconocimiento de la obligación y los motivos de que se produzca dicho retraso son los siguientes:

- El retraso en el visto bueno de los técnicos que implica el retraso del todo el proceso.
- La acumulación de trabajo en determinados momentos y épocas del año como, por ejemplo, durante los meses de verano que el personal está de vacaciones o al cierre del ejercicio.

Se han detectado 717 facturas pendientes de pago al cierre del ejercicio 2020 y se ha comprobado que todas han sido pagadas en 2021.

5.8. Revisión de la seguridad

Se ha procedido a analizar y verificar el cumplimiento el artículo 12 de la Orden HAP /492/2014, en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del RCF.

De esta forma, se ha procedido a constatar:

- a) Que el sistema consta de medidas de redundancia y que se publica la disponibilidad horaria del sistema en la sede electrónica correspondiente.
- b) Que se cumple con las medidas de seguridad del Real Decreto 1720/2007 para protección de datos de carácter personal.
- c) Que se cumple con la política de seguridad del organismo que tenga atribuida la función de contabilidad, y que la acreditación de usuarios cumple con sus procedimientos establecidos, teniendo acceso en cada caso sólo a las facturas que tengan necesidad de conocer.
- d) Que los sistemas de gestión del RCF se ajusten a lo establecido en el Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Hechos detectados:

El Ayuntamiento subcontrata las labores del servicio de informática con la empresa MUNALRA CONSULTORES INFORMÁTICOS, S.L. que da soporte a todos los departamentos de la Entidad.

Adicionalmente, T SYSTEMS, la empresa proveedora de todos los programas informáticos que utiliza el Ayuntamiento (entre los que se encuentra el RCF), también le presta soporte y es una empresa cuyos servicios están certificados en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).



En enero de 2016, se aprobó la Ordenanza Municipal Reguladora de Acceso a los servicios públicos y utilización de los medios electrónicos del Ayuntamiento y con fecha 3 de noviembre de 2016, se acordó la creación del RCF del Ayuntamiento y su adhesión a la plataforma Electrónica FAcE.

Actualmente, en la sede electrónica del Ayuntamiento, a la que se accede a través de su página web www.mungia.eus, se publica la disponibilidad horaria del sistema.

El registro electrónico del Ayuntamiento cuenta con un sello de órgano y en la página web, se pueden autenticar todo tipo de documentos a través del Código Seguro de Validación (CSV) que se incluye en todos los emitidos por la entidad.

Finalmente, se ha podido verificar que cada trabajador del Ayuntamiento, sólo tiene permiso para acceder a las áreas sobre las que tiene funciones atribuidas. En cuanto a las claves de acceso a los programas son personales e intransferibles.

5.9. Análisis del PMP y los Informes Trimestrales de Morosidad

En relación con el Periodo Medio de Pago debe indicarse que el artículo 18.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la redacción dada por la modificación realizada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, determina que el órgano interventor de la Corporación Local realizará el seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores.

Por otro lado, la ley 15/2010 de 5 de Julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, establece en su artículo 4.3 que los *"Tesoreros o, en su defecto Interventores de las Corporaciones Locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local"*.

De esta forma, se ha procedido a constatar:

- Que la metodología para el cálculo del Periodo Medio de Pago (PMP) se basa en información estrictamente económica de acuerdo con la exposición de motivos del RD 635/2014, de 25 de Julio que es modificado por el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre.
- Que durante el ejercicio 2020 se han elaborado los informes trimestrales sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago de las obligaciones del Ayuntamiento.
- Que dichos informes incluyen el número y la cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.



- Que la información obtenida se ha remitido a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y de la Comunidad Autónoma.

Hechos detectados:

Se concluye que la Tesorería del Ayuntamiento elabora los informes trimestrales de morosidad de conformidad a lo establecido en la normativa y que el Interventor calcula el PMP de manera correcta.

Anexo I: Cuadro resumen PMP (trimestral)

Trimestre	Código entidad	Σ (importe total pagos realizados)	Ratio operaciones pagadas	Σ (importe total pagos pendientes)	Ratio operaciones pendientes de pago	PMP
Primero	069	2.562.713,13	14,66	321.990,04	8,55	13,98
Segundo	069	2.293.939,09	9,33	581.988,63	27,89	13,09
Tercer	069	1.624.120,51	13,43	910.590,23	36,21	21,61
Cuarto	069	2.731.370,46	11,19	768.786,43	59,86	21,88

Anexo II: Cuadro resumen Informe de Morosidad (trimestral)

Trimestre	Periodo Medio de Pago (PMP)	Nº pagos fuera del periodo legal	Importe total pagos fuera del periodo legal
Primero	30,61	14	103.551,73
Segundo	19,29	11	58.285,27
Tercer	26,42	18	48.198,82
Cuarto	25,31	25	26.810,83

6. RECOMENDACIONES

- Se recomienda que el número de facturas en papel sea cada vez más bajo, hasta lograr que toda la facturación se haga electrónicamente, para conseguir mayores porcentajes de fiabilidad y eficiencia, y minimizar los errores humanos.
- Se recomienda realizar las mejoras necesarias en el sistema informático del Ayuntamiento que permitan solventar los hechos detectados en los apartados 5.4. y 5.5. del presente memorando.



- Se recomienda una mayor agilidad por parte de los órganos gestores en la tramitación de las facturas para optimizar los tiempos y conseguir que su abono se produzca dentro del periodo legalmente establecido para ello.
- Se recomienda que el Ayuntamiento contabilice las facturas registradas a su nombre que han sido pagadas por otro tercero y posteriormente proceda a refacturar los gastos al tercero en cuestión.
- Con respecto a las obligaciones de los órganos competentes en materia de contabilidad y control, se recomienda dar cumplimiento a la obligación de realizar requerimientos periódicos e informes, siguiendo los cauces establecidos en los artículos 10 y 12.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

16 de noviembre de 2021

15963634R Firmado
JOSE digitalmente por
IGNACIO 15963634R JOSE
MIGUEL IGNACIO MIGUEL
(R: B95097135) (R: B95097135)
B95097135) Fecha: 2021.11.16
B95097135) 13:01:05 +01'00'

BETEAN AUDITORÍA, S.L.P.

José Ignacio Miguel Salvador
Socio



MUNGIAKO UDALA

*2020KO EKITALDIKO FAKTUREN KONTABILITATE-
ERREGISTROEK FAKTURA ELEKTRONIKOA SUSTATZEKO ETA
SEKTORE PUBLIKOAN FAKTUREN KONTULARITZA-ERREGISTROA
SORTZEKO LEGEAN (25/2013 LEGEA, ABENDUAREN 27KOA)
AURREIKUSITAKO FUNTZIONAMENDU-BALDINTZAK BETETZEN
DITUZTEN EGIAZTATZEA*

ONDORIOEN MEMORANDUMA

2020KO EKITALDIKO SISTEMA-AUDITORETZA (FAKTURAK) ONDORIOEN MEMORANDUMA

Mungiako Udaleko Kontu-hartzaitza Nagusia:

1. HELBURUAK

Fakturen kontabilitate-erregistroaren sistema-auditoretza faktura elektronikoa sustatzeko eta sektore publikoan fakturen kontularitza-erregistroa sortzeko Legeak (25/2013 Legea, abenduaren 27koa) ezarritako betebeharra da, eta fakturen kontabilitate-erregistroek arau horretan aurreikusitako baldintzak betetzen dituzten egiaztatzea du helburu.

Memorandum hau arestian aipatutako Legearen 12. artikulua eta hura garatzen duen araudia betetzen direla egiaztatzen bideratuta dago. Araudi horretan, honako helburu hauek daude zehaztuta:

- Faktura elektronikoak jasotzeko prozesuak aztertzea, fakturen kontabilitate-erregistroan jasotzea eta dagokien bezala izapideztea, onartzen edo baztertzen diren kontuan hartuta.
- Kontabilitatearen arloan eskumena duen organoaren arrazoiak eta jarduketak aztertzea, fakturen idatzoharra egin eta hiru hilabete baino gehiago igaro ondoren obligazioa aitortu gabe dagoenean.
- Fakturak fakturen kontabilitate-erregistroetan inskribatzeko batez besteko denborak eta fakturen prozesuaren faseetan izan daitekeen atxikipena aztertzea.
- Implikatutako aplikazio informatikoetan kudeaketa-kontrolak behar bezala implementatuta daudela egiaztatzea.
- Kudeaketa-datuak eta kudeaketa-zerbitzuen konfidentzialtasunari, benetakotasunari, osotasunari, trazabilitateari eta erabilgarritasunari lotutako alderdietan segurtasunaren kudeaketa berrikustea.

Aldi berean, eta fakturak izapidezko prozesu osoa ezagutze aldera, fakturek gainditu beharreko fase guztiak aztertuko dira eta legezko epeak bete diren ala ez adieraziko da.

2. EGITURA ETA NORAINOKOA

Auditoretza honen norainokoari dagokionez, azpimarratu beharra dago fakturen kontabilitate-erregistroak kudeatzen dituzten informazio-sistemak baliozkotzera soilik bideratuta dagoen sistema-auditoretza bat dela, eta ez dagoela inolako loturak auditoretza honen eta espedienteen egiazkotasuna eta funtsa egiaztatzen duten auditoretza operatiboetan txertatutako beste kontrol batzuen artean.



Memorandum honetan jasotako azterketa- eta egiaztapen-lana aldez aurretik udal-kontabilitatearen funtzionamendu normala edo arrunta eta eguneroko mekanika ezagututa eginda. Emaitzak Mungiako Udaleko (Udala aurrerantzean) Kontu-hartzaitza jakinaren gainean egon dadin ematen dira.

3. APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA

Udalaren 2020ko ekitaldiko sistema-auditoretza egiteko aplikatu beharreko legeria honako hau da:

- 10/2003 Foru Araua, abenduaren 2ko, Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Erakundeen Aurrekontuei buruzkoa.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren 139/2015 Foru Dekretua, uztailaren 28ko, Bizkaiko tokiteen kontabilitatearen arau-esparria ezartzen duena.
- Mungiako Udalaren 2020ko ekitaldirako aurrekontua betearazteko araua.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren 117/2018 Foru Dekretua, abuztuaren 22ko, Bizkaiko tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duena.
- Mungiako Udalaren 2020ko ekitaldirako finantza-kontroleko plana.
- 424/2017 Errege Dekretua, apirilaren 28ko, tokiko sektore publikoko erakundeen barne-kontrolaren araubide juridikoa arautzen duena.
- 25/2013 Legea, abenduaren 27ko, faktura elektronikoa sustatzeko eta sektore publikoko fakturen kontularitza-erregistroa sortzeko.
- Bizkaiko Foru Aldundiaren 4/2013 Foru Dekretua, urtarrilaren 22ko, fakturazio-betebeharrei buruzko araudia onesten duena.
- 1619/2012 Errege Dekretua, azaroaren 30eko, fakturazio-betebeharra arautzeko Erregelamendua onartzen duena.
- 2/2012 Lege Organikoa, apirilaren 27ko, Aurrekontu Egonkortasunari eta Finantza Iraunkortasunari buruzkoa.
- 6/2015 Legea, ekainaren 12ko, honako hauek aldatzekoa: autonomia-erkidegoak finantzatzeari buruzko irailaren 22ko 8/1980 Lege Organikoa, eta Aurrekontu Egonkortasunari eta Finantza Iraunkortasunari buruzko apirilaren 27ko 2/2012 Lege Organikoa.
- 9/2017 Legea, azaroaren 8ko, Sektore Publikoko Kontratuena, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB zuzentarauen transposizioa egiten duena Espainiako ordenamendu juridikora.
- 9/2013 Lege Organikoa, abenduaren 20ko, sektore publikoko merkataritza-zorraren kontrolari buruzkoa.
- 15/2010 Legea, uztailaren 5eko, merkataritza-eragiketetan berankortasunaren aurkako neurriak ezartzeko abenduaren 29ko 3/2004 Legea aldatzen duena.



- 635/2014 Errege Dekretua, uztailaren 25ekoa, herri-administrazioen hornitzaleei ordaintzeko batez besteko aldia kalkulatzeko metodologia, bai eta apirilaren 27ko aurrekontu-egonkortasunaren eta finantza-iraunkortasunaren 2/2012 Lege Organikoan aurrekuisitako finantzaketa-araubideen baliabideak atxikitzeko baldintzak eta prozedurak ere garatzen dituena.
- 1040/2017 Errege Dekretua, abenduaren 22ko, uztailaren 25eko 635/2014 Errege Dekretua aldatzen duena. Uztailaren 25eko errege-dekreto horrek administrazio publikoen hornitzaleei ordaintzeko batez besteko aldia kalkulatzeko metodologia, bai eta apirilaren 27ko aurrekontu-egonkortasunaren eta finantza-iraunkortasunaren 2/2012 Lege Organikoan aurrekuisitako finantzaketa-araubideen baliabideak atxikitzeko baldintzak eta prozedurak ere garatzen ditu.
- HAP/492/2014 Agindua, martxoaren 27ko, faktura elektronikoa sustatzeko eta sektore publikoan fakturen kontularitza-erregistroa sortzeko Legearen aplikazio-eremuko entitateen ordainagiriek (25/2013 Legea, abenduaren 27ko) bete behar dituzten baldintza funtzional eta teknikoak arautzen dituena.
- HAP/1650/2015 Agindua, uztailaren 31ko, honako hauek aldatzen dituena: HAP/492/2014 Agindua, martxoaren 27ko, faktura elektronikoa sustatzeko eta sektore publikoan fakturen kontularitza-erregistroa sortzeko Legearen aplikazio-eremuko entitateen ordainagiriek (25/2013 Legea, abenduaren 27ko) bete behar dituzten baldintza funtzional eta teknikoak arautzen dituena, eta HAP/1074/2014 Agindua, ekainaren 24ko, faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorrak bildu behar dituen baldintza teknikoak eta funtzionalak arautzen dituena.
- Mungiako Udalaren zerbitzu publikoetarako sarbidea eta baliabide elektronikoen erabilera arautzen duen Udal Ordenantza.
- Mungiako Udalaren Herritarrentzako Arreta Zerbitzua (HAZ) arautzen duen Udal Ordenantza.
- Administrazio Publikoan Estatu Idazkaritzaren eta Aurrekontu eta Gastuen Estatu Idazkaritzaren 2014ko urriaren 10eko Ebazpena, faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorraren baldintza tekniko normalizatuak ezartzen dituena.
- Estatuko Administrazioko Kontu-hartzaitza Nagusiaren 1/2015 Zirkularra, urtarrilaren 19ko, 2015eko urtarrilaren 15etik aurrera faktura elektronikoak duen nahitaezkotasunari buruzkoa.
- Faktura elektronikoa sustatzeko eta sektore publikoan fakturen kontularitza-erregistroa sortzeko Legearen (25/2013 Legea, abenduaren 27ko) 12. artikuluan aurrekuisitako fakturen kontularitza-erregistroen auditoretzatarako gida, IGAEk argitaratua eta toki-erakundearen antolamendura eta dituen sarreren puntu orokorrera egokitua.

4. FAKTURAK ERREGISTRATU ETA IZAPIDETZEKO PROZESUA

Fakturen sarrera-puntu orokorrak honako hauek dira: FACE, faktura elektronikoetarako, eta HAZ (Herritarrentzako Arreta Zerbitzua), paperean iristen diren (eta Udaleko langileek sisteman eskuz sartzen dituzten) fakturetarako.



Adierazitako fakturen sarrera-puntu orokorrak Fakturen Kontabilitate Erregistroarekin (FKE) eta GEMA programa informatikoarekin lotuta daude, eta datuak berehala iraultzen dira batetik bestera.

Astean behin, FACE-n FKEn erregistratu beharreko fakturarik ez dagoela egiaztatzen da, eta HAZek erregistratutako fakturak GEMA programara behar bezala irauli direla egiaztatzen da egunero.

Ondoren, faktura bakoitza erregistratu eta izapidetzeko jarraitutako prozedura deskribatuko dugu:

- 1.- GEMA programak identifikazio-kode bat esleitzen dio erregistratutako faktura bakoitzari (1/urtea/zenbaki korrelatiboa), eta FKEn ERREGISTRATUTA geratzen da.
- 2.- GEMA programan erregistratutako fakturen edukiaren eta aurreko kontabilitate-dokumentuarekiko loturaren berrikuspena egiten da. Fakturak FKEn BALIOZKOTUTA geratzen dira.
- 3.- Desberdintasunak konpondu eta lotura egin ondoren, fakturak dagokion arloko teknikariarengana bidaltzen dira, oniritzia eman diezaien. Fakturak FKEn BALIOZKOTUTA geratzen dira.
- 4.- Arloko teknikariak fakturei oniritzia ematen dienean (30 eguneko epean), fakturen egoera aldatu eta ADOSTUTA, BALIOGABETUTA, ITZULITA eta abar geratzen dira.
- 5.- Alkateak Tokiko Gobernu Batzordeari (TGB aurrerantzean) eskuordetu dio gastuak onartzeko eskumena. Batzordea ostegunero biltzen da, abuztuan izan ezik. Fakturak TGBak onartzeko bidali aurretik, fakturen azken egiaztapena egiten da Kontu-hartzaileta Arloan.
- 6.- Kontu-hartzaileak fakturak onartzeko proposamen bat egiten du, eta 4 zerrenda egiten dira:
 1. SPKLa ez betetzeagatik eragozpenak dituzten fakturak.
 2. Aurrekontu-egonkortasunari buruzko araudia ez betetzeagatik eragozpenak dituzten fakturak.
 3. GEMA programan behar bezala izapidetutako gainerako fakturak.
 4. Fakturarik gabeko gastuak (detak, banku-komisioak, hitzarmenen ordainketak).
- 7.- Proposamena TGBari bidaltzen zaio eta, eragozpenak dituzten fakturak, berriz, Ekonomia Arloko zinegotziari (eskumena eskuordetuta du).
- 8.- TGBak fakturak onartzen baditu, obligazioen kontabilitate-aitorpena egun berean egin ohi da, eta fakturen egoera aldatu eta KONTABILIZATUTA geratzen dira.



9.- Diruzainari ahoz jakinarazten zaio fakturak kontabilizatuta daudela eta ordaindu ditzakeela. Ordainketen zerrenda prestatzen da (“P”), eta diruzainarenaz gain kontu-hartzailearen eta alkatearen sinadurak biltzen direnean, zerrendan jasotako fakturak ordaintzen dira. Fakturak “R”a kontabilizatzen denean geratzen dira ORDAINDUTA, normalean ordainketa materiala egin eta gero.

Detektatutako gertakariak:

Egindako azterketaren ondoren ondorioztatzen denez, Udalak 2020ko ekitaldian jarraitutako prozedura bat dator 25/2013 Legearen 9. artikuluan ezarritakoarekin.

5. AUDITORETZA-PROBAK

5.1. Fakturen idatzoharra Estatuko Aurrekontu Orokorean, eta FKErekiko sinkronia

25/2013 Legearen 9.1 eta 9.2 artikuluak betetzen diren egiaztatu da, eta faktura elektronikoen sarrera-puntuatik igorritako faktura guztiak FKEn jaso direla eta faktura bakoitzean erregistro-zenbaki bat sortu dela egiaztatu da.

Bestalde, 25/2013 Legearen 7. artikuluari jarraikiz, fakturaren hartzalea den administrazio-organoak faktura artxibatu eta zaintzeaz arduratu behar duela eta aurkeztutako fakturak artxibatu eta zaintzeko baliabide gisa faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorra erabil daitekeela jakinarazi da.

Alderdi horiek egiaztatzeko, honako proba hauek egin dira:

- Fakturen sarrera-puntuatik (FACe eta HAZetik), auditatutako aldian jaso diren fakturen zerrendan bildutako informazioa ater da, eta lortutako datuak FKEn (GEMA) jasotako informazioarekin konparatu dira.

Detektatutako gertakariak:

Egiaztatu denez, faktura deskargatzean FKEk fakturaren erregistroaren identifikadorearekin korrelatiboa den zenbaki bat ematen du modu automatizatuan, eta identifikatutako fakturak behar bezala biltegiratu dira.

5.2. Fakturen edukiaren baliozkotzea

Fakturen edukia azaroaren 30eko 1619/2012 Errege Dekretuaren 6. artikuluan jaulkipendatari, IFZri, izen-abizenei, izen sozialari, helbideari, zerga-tasei eta abarri dagokionez ezarritakoarekin bat datorrela egiaztatu da.



Halaber, FKE sartuta dagoen kontabilitate-informazioko sistemen baliozkotze-arauak HAP/1650/2015 Aginduaren II. Eranskinean bildutakoekin bat datozen aztertu da, eta honako alderdi hauek egiaztatu dira:

a) Faktura elektroniko motari dagokionez:

FKEk aurretik erregistratu diren fakturen ale bikoitzua edo kopia baztertzen du.

b) Fakturaren zenbatekoei dagokienez:

Eurotan jaulkitako fakturetan, guztizko kostuari dagozkion lerroen guztizko zenbatekoak zenbakizkoak izatea eta, biribiltze metodo arruntaren arabera, bi dezimaletan biribilduta egotea (ale kopurua aleko prezioarekin biderkatzearen ondorioz), eta lerroen zenbateko gordinak guztizko kostutik deskontuak kentzearen eta karguak batzearen emaitza izatea (guztiak zenbakizkoak eta bi dezimalekin) baliozkotzen da. Halaber, lerroen gainerako zenbatekoak (aleko zenbatekoia izan ezik) eurotan eta bi dezimalekin adierazita egotea baliozkotuko da.

Eurotan jaulkitako fakturetan fakturaren guztizko zenbateko gordina zenbakizkoa eta bi dezimalekin izatea baliozkotzen da, lerroen zenbateko gordinen batuketaren ondorioz. Halaber, gainerako zenbatekoak eurotan eta bi dezimalekin adierazita egotea baliozkotu behar da.

Faktura jaulkitzeko erabiltzen den moneta-kodea baliozkoa dela baliozkotzen da:

- “Zergen aurreko guztizko zenbateko gordina” positiboa izatea eta “atxikitako zergen guztizko”, edukia izanez gero, zero edo handiagoa izatea.
- “Zergen aurreko guztizko zenbateko gordina” “guztizko zenbateko gordinari” “deskontuen guztizko orokorra” kentzearen eta “karguen guztizko orokorra” batzearen emaitza izatea.
- “Fakturaren guztizko” “zergen aurreko guztizko zenbateko gordinari” “jasanarazitako zergen guztizko” batzearen eta atxikitako zergen guztizko kentzearen emaitza izatea.

Detektatutako gertakariak:

Hautatutako fakturen (280) laginean egiaztatu ahal izan dugunez, fakturen edukia bat dator araudiarekin, eta FKEk betekizun guztiak betetzen dituztenak baino ez ditu onartzen; baztertu egiten ditu desberdintasun edo erroreren bat dutenak.

5.3. 25/2013 Legearen 4. artikuluaren betetzea (paperezko fakturak)

25/2013 Legearen 4. artikulua betetzen den eta 2015eko urtarrilaren 15etik aurrera faktura elektronikoak duen nahitaezkotasunari buruzko zirkularrean (IGAEren 1/2015 zirkularra,



urtarrilaren 19koa) garatutako irizpideak aplikatu diren egiaztatu da, eta honako alderdi hauek egiaztatu dira:

- a) FKEen erregistratzen diren paperezko faktura guztiekin HAP/492/2014 Aginduaren 5.3 artikuluan aipatutako informazioa biltzen dute.
- b) Paperean aurkeztutako fakturak faktura elektronikoaren nahitaezkotasunari buruzko araudia betetzen ari dira.

Alderdi horiek egiaztatzeko, honako proba hauek egin dira:

- GEMA kontabilitate-informazioko sistematik paperezko fakturak atera dira, eta FKEk HAP/492/2014 Aginduaren 5.3 artikuluan aipatutako informazioa biltzen duela egiaztatu da.
- 25/2013 Legearen 4. artikuluan aurreikusitako FKEaren iragazkiak egin dira.

Detektatutako gertakariak:

2020ko ekitaldian, paperean jasotako 570 faktura erregistratu dira GEMAn, hau da, erregistratutako faktura guztiaren (4.910) % 12.

GEMAk paperean jasotako fakturekin aplikatu beharreko araudian eskatutako informazio guztia biltzen duela egiaztatu da.

5.000 eurotik gorako zerga-oinarria duten eta paperean jaso eta onartu diren 6 faktura detektatu dira, 231.328,50 euroko guztizko zenbatekoarekin. Haietako batek baino ez du Kontu-hartzaitzaren eragozpena, eta alkateak kendu du. Beraz, faktura hori ere ordainduta dago.

5.4. Fakturen izapidezeta eta batez besteko inskripzio-denboren azterketa

25/2013 Legearen 9. artikuluko 3. eta 4. atalak eta 2020ko ekitaldiko aurrekontuaren Beteazpen Oinarriak (fakturak FKEn jaso eta atzera bota ez direnean izapidezko prozedurari buruzkoak) betetzen diren egiaztatu da, bai izapidezko eskumena duten organoek igortzeari bai obligazioa aitortzeko ondorengo jarduketei dagokienez.

Halaber, fakturen egoerari buruzko informazioa baliogabetzeko eta emateko proposamenei buruzko informazioa egiaztatu da, HAP/492/2014 Aginduaren 8. eta 9. artikuluei jarraikiz.

Hortaz, honako alderdi hauek egiaztatu dira:

- a) Faktura baten barne-egoeren bilakaera zuzena; izapidez-egoerak eta egoera bakoitzak lortzeko batez besteko denborak behar bezala eta koherentziaz eguneratu direla egiaztatu da.



- b) Obligazioaren eta ordainketaren aitorpena; beharrezkoa izango da detektatzea ordainketa egin aurretik obligazioaren aitorpen-egoeratik igaro ez den zuzeneko ordainketako fakturarik dagoen.

Alderdi horiek egiazatzeko, honako proba hauek egin dira:

- GEMA kontabilitate-informazioko sistematik 2020ko ekitaldian erregistratutako fakturen zerrenda (4.910) atera da, eta baztertutako fakturak (212) kanpo utzi ondoren, 280 fakturako lagin bat hartu eta bakoitzaren barne-egoeren bilakaera eta egoera guztien batez besteko denborak (egun naturaletan) aztertu dira. Horretarako, 7 fase ezarri dira prozesuan, fakturaren erregistroarekin hasi eta fakturaren ordainketarekin amaitzeraino, ondorengo taulan jasotakoari jarraikiz:

Fakturak izapidetzeko faseak	Batez besteko denborak (egunak)
Faktura faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorrean jasotzen denetik FKEn erregistratzen den arte.	0 egun
FKEn erregistratzen denetik dagokion sailera –teknikari arduradun batek adostasuna eman dezan– bidaltzen den arte.	6 egun
Teknikari arduradunarengana bidaltzen denetik teknikari arduradun batek oniritzia ematen duen arte.	5 egun
Teknikari arduradunak oniritzia ematen duenetik faktura Kontu-hartzaitza Sailean fiskalizatzen den arte.	5 egun
Faktura Kontu-hartzaitza Sailean fiskalizatzen denetik organo eskudunak onartu ondoren Sailera itzultzen den arte.	2 egun
Kontu-hartzaitzak onartutako fakturak kontabilizatzea.	egun 1
Diruzaintzak fakturak ordaintzea.	8 egun

Detektatutako gertakariak:

Ezinezkoa izan da Udalak 2020ko ekitaldian izapidetutako fakturak inskribatzeko batez besteko denborak kalkulatzeko beharrezkoak diren datak adierazten dituen zerrendaren bat FKEtik zuzenean ateratzea. Beraz, egiaztapenak laginean hautatutako 280 fakturetara mugatu dira.

Egindako lanaren ondoren ondorioztatu denez, fakturazio-zirkuituak efizientziaz funtzionatzen du, eta faseen arteko epeak laburrak dira, noizean behin atzerapenak gertatzen badira ere (organo eskudunek fakturak baliozketzeko prozesuan nagusiki).

Halaber, kasu batzuetan detektatu denez, FKEn agertzen den onarpene-data fakturaren beraren dataren aurreko da. Egoera hori fakturen sarrera-puntu orokorrarekiko esteka automatizatuan akatsen bat gertatu ondoren fakturak FKEn eskuz sartzen direnean gertatzen diren giza akatsen



ondorioa da. Ildo horretan, adierazi beharra dago 2021eko ekitaldian Udala hiru hilean behin ari dela akats horiek zuzentzen.

Gainera, adierazi beharra dago gaur egun Udala sistema hobetzen ari dela, faktura bakoitzak bere kontratazio-espedientearekin lotu dadin eta betekizunak baliozketu eta betetzeko kontrolak automatikoki egin daitezen, 2022an erabiltzen hasiko den modulu berri baten bidez.

5.5. Kontabilitatearen eta kontrolaren arloetan eskumena duten organoak betebeharra

25/2013 Legearen 10. artikulua betetzen den egiaztatu da. Izan ere, artikulu horretan adierazten denez, kontabilitatearen arloko organo eskudunak obligazioa aitortzeko duten fakturen inguruan jarduteko errekerimenduak egin behar ditu aldizka, eta egoera horretan hiru hilabete baino gehiago eman dituzten fakturak jasoko dituen txosten bat landuko du hiru hilean behin. Txosten hori urteko hiruhileko natural bakoitzaren ondorengo hamabost egunen barruan igorri beharko zaio barne-kontroleko organoari.

Era berean, adierazitako Legearen 12.2 artikuluaren aplikazioa egiaztatu da, kontrol-organoak berankortasunaren arloko araudiaren betetzea ebaluatuko duen urteko laburpen-txosten bat igorri duen jakiteko.

Detektatutako gertakariak:

Egiaztatu denez, GEMA aplikazio informatikoak ez du kontrol automatikorik obligazioa aitortzeko duten fakturak detektatzeko eta haien inguruan ohartarazteko.

Gainera, ez dira egiten 25/2013 Legearen 10. artikuluan eskatutako hiru hilean behingoa txostenak, eta ez da kontrolik egiten horren inguruan.

12.2 artikuluan eskatutako urteko txostenari dagokienez ere, ezin izan da egiaztatu Udaleko kontrol-organoak egiten duen ala ez.

5.6. Itzulitako eta baliogabetutako fakturen kausak eta arrazoiak

2020ko ekitaldian, 96 faktura baliogabetu dira, eta 116 faktura itzuli zaizkio hornitzaileari (212tik). Hortaz, FKEn erregistratutako fakturen (4.910) % 4 baztertu dira.

Hornitzaileari itzulitako faktureetatik, % 5ek organo eskudunaren oniritzia zuten, eta % 3 onartuta zeuden.

FKEk fakturak baliogabetzeko adierazi dituen arrazoiak edo kausak askotarikoak dira, baina gehienak fakturen datan edo zenbatekoan gertatutako akatsei lotuta daude.



Detektatutako gertakariak:

Baliogabetutako eta/edo itzulitako fakturak behar bezala izapidetu direla egiaztatu da.

5.7. Ordaintzeko / obligazioa aitortzeko geratzen diren fakturak

Kontabilitatean erregistratu direnetik dagokion obligazioa aitortu den arte hiru hilabete baino gehiago eman dituzten fakturak aztortzeko, 2020ko ekitaldian erregistratutako fakturen (4.910) zerrenda atera da GEMA kontabilitate-informazioko sistematik, eta baztertutako fakturak (212) kanpo utzi ondoren, faktura bakoitza FKEn erregistratu denetik obligazioaren kontabilitate-aitorpena egin den arte igarotako denbora kalkulatu da, ondorengo taulan jaso denez:

Fakturaren egoera	3 hilabete baino gehiagotan O-rik izan ez duten fakturen kopurua	O-a aitortzeko batez besteko denbora (hilabeteak)	Iruzkina
Kudeaketa Arloaren onarpena	10	-	Oker dauden eta zuzenketa-faktura bat duten fakturak. Udalak zuzen dagoen faktura baino ez du kontabilizatzen. Beraz, okerreko faktura zein zuzenketa-faktura izapidetzeko geratzen dira. Izapidetzeko ager ez daitezen (programak ez baitu ezabatzeko aukera ematen), aldatu eta egoera hauetan geratzen dira.
Kontabilizatuta	3	-	
Faktura jasota	1	-	
Fakturarekin “uztartu” gabe kontabilizatuta	1	-	Hirugarren batek ordaintzen dituen gastuengatik Udalaren izenean dauden fakturak. Faktura horiek ez daude kontabilizatuta, ezta Udalak ordainduta ere.
Faktura ordainduta (Eskuz / Beste hornitzaire batzuk)	21	-	Langileek Elkarkidetzari egindako ekarpenei lotuta daude.
Aurrekontuz kanpoko fakturak	12	-	Atzerapenak teknikari arduradunaren oniritzian, ekitaldi amaierako fakturetan eta abar.
Ordainduta	14	3,76	

Halaber, ekitaldiaren amaiera-datan ordaintzeko geratzen ziren fakturen zerrenda bat lortu da sistematik.



Detektatutako gertakariak:

Kontabilitate-erregistroa egin zenetik obligazioa aitortu arte 3 hilabete baino gehiago eman dituzten 14 faktura detektatu dira, eta atzerapen horren arrazoia honako hauek izan dira:

- Atzerapena teknikariek oniritzia ematean, horrek prozesu osoa atzeratzea baitakar.
- Urteko une eta garai jakin batzuetan lana metatzea, hala nola udako hilabeteetan (langileak oporretan daudenean) edo ekitaldiaren amaieran.

2020ko ekitaldiaren amaieran, ordaintzeko geratzen ziren 717 faktura detektatu dira, eta 2021ean denak ordaindu direla egiaztatu da.

5.8. Segurtasunaren berrikuspena

HAP/492/2014 Aginduaren 12. artikulua FKEaren erabilgarritasunari, konfidentzialitasunari, osotasunari eta segurtasunari lotutako betekizunei dagokienez betetzen den aztertu eta egiaztatu da.

Hortaz, honako alderdi hauek egiaztatu dira:

- a) Sistemak erredundantzia-neurriak ditu, eta sistemaren ordu-erabilgarritasuna dagokion egoitza elektronikoan argitaratzen da.
- b) Datu pertsonalak babesteko 1720/2007 Errege Dekretuaren segurtasun-neurriak betetzen dira.
- c) Kontabilitate-funtzioa esleitura duen organismoaren segurtasun-politika betetzen da, eta erabiltzaileen akreditazioak ezarritako prozedurak betetzen ditu. Hortaz, ezagutu behar diren fakturak baino ezin dira eskuratu kasu bakoitzean.
- d) FKEren kudeaketa-sistemak bat dato Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen 3/2010 Errege Dekretuan ezarritakoarekin.

Detektatutako gertakariak:

Udalak MUNALRA CONSULTORES INFORMÁTICOS, SL enpresa azpikontratatzen du informatika-zerbitzuko lanak egiteko. Enpresa horrek erakundeko sail guztiei ematen die euskarria.

Horrez gain, Udalak erabiltzen dituen programa informatiko guztien (FKE barne) hornitzalea den T SYSTEMS enpresak ere euskarria ematen dio, eta enpresa horren zerbitzuak Segurtasun Eskema Nazionalean (ENS) ziurtatuta daude.

2016ko urtarrilean, Udalaren zerbitzu publikoetarako sarbidea eta baliabide elektronikoen erabilera arautzen duen Udal Ordenantza onartu zen, eta 2016ko azaroaren 3an, berriz, Udalaren FKE sortzea eta FACe plataforma elektronikoari atxikitzea erabaki zen.



Gaur egun, Udalaren egoitza elektronikoan (Udalaren webguneak –www.mungia.eus– ematen du sarbidea) sistemaren ordu-erabilgarritasuna argitaratzen da.

Udalaren erregistro elektronikoak organo-zigilu bat du, eta webgunean dokumentu mota oro kautotu daiteke Egiaztapen Kode Seguruaren bidez (erakundeak igorritako guztiak agertzen da).

Azkenik, Udaleko langile bakoitzak funtzioak esleituta dituen arloetan soilik sartzeko baimena duela egiaztatu da. Programetan sartzeko gakoak pertsonalak eta besterenezinak dira.

5.9. Ordaintzeko batez besteko aldiaren eta hiru hilean behingo txostenen azterketa

Ordaintzeko batez besteko aldiari dagokionez, adierazi beharra dago Aurrekontu Egonkortasunaren eta Finantza Iraunkortasunaren apirilaren 27ko 2/2012 Lege Organikoaren 18.5 artikuluak, sektore publikoko merkataritza-zorraren kontrolari buruzko abenduaren 20ko 9/2013 Lege Organikoak egindako aldaketaren ondoriozko idazkeraren arabera, toki-korporazioko kontu-hartzailletza organoak hornitzaleei ordaintzeko batez besteko aldiaren betetzearen jarraipena egingo duela zehazten duela.

Bestalde, merkataritza-eragiketetan berankortasunaren aukako neurriak ezartzeko abenduaren 29ko 3/2004 Legea aldatzen duen uztailaren 5eko 15/2010 Legearen 4.3 artikuluan ezartzen denez, *"Toki-korporazioetako diruzainek edo, halakorik ezean, kontu-hartzaleek Lege honetan toki-erakunde bakoitzaren obligazioak ordaintzeko aurreikusitako epeen betetzeari buruzko txosten bat egingo dute hiru hilean behin"*.

Hortaz, honako alderdi hauek egiaztatu dira:

- Ordaintzeko batez besteko aldia kalkulatzeko metodologia informazio ekonomikoan baino ez dago oinarrituta, abenduaren 22ko 1040/2017 Errege Dekretuak aldatzen duen uztailaren 25eko 635/2014 Errege Dekretuaren zioen azalpenari jarraikiz.
- 2020ko ekitaldian, Udalaren obligazioak ordaintzeko aurreikusitako epeen betetzeari buruzko hiru hilean behingo txostenak landu dira.
- Txosten horietan, ordaintzeko geratzen diren eta epea betetzen ari ez den obligazioen kopurua eta zenbateko orokorra daude adierazita.
- Lortutako informazioa Ekonomia eta Ogasun Ministerioko eta Autonomia Erkidegoko organo eskudunei igorri zaie.

Detektatutako gertakariak:

Ondorioztatu denez, Udaleko Diruzaintzak berankortasunari buruzko hiru hilean behingo txostenak lantzen ditu, araudian ezarritakoari jarraikiz, eta kontu-hartzaleak zuzen kalkulatzen du ordaintzeko batez besteko aldia.



I. Eranskina: Ordaintzeko batez besteko aldiaren laburpen-taula (hiruhilekokoa)

Hiruhilekoa	Erakundearen kodea	Σ (egindako ordainketen guztizko zenbatekoa)	Ordaindutako eragiketen ratioa	Σ (geratzen diren ordainketen guztizko zenbatekoa)	Ordaintzeka geratzen diren eragiketen ratioa	Ordaintzeko batez besteko aldia
Lehenengoa	069	2.562.713,13	14,66	321.990,04	8,55	13,98
Bigarrena	069	2.293.939,09	9,33	581.988,63	27,89	13,09
Hirugarrena	069	1.624.120,51	13,43	910.590,23	36,21	21,61
Laugarrena	069	2.731.370,46	11,19	768.786,43	59,86	21,88

II. Eranskina: Berankortasunari buruzko txostenaren laburpen-taula (hiruhilekokoa)

Hiruhilekoa	Ordaintzeko batez besteko aldia	Legezko alditik kanpoko ordainketen kopurua	Legezko alditik kanpoko ordainketen guztizko zenbatekoa
Lehenengoa	30,61	14	103.551,73
Bigarrena	19,29	11	58.285,27
Hirugarrena	26,42	18	48.198,82
Laugarrena	25,31	25	26.810,83

6. GOMENDIOAK

- Paperezko fakturen kopurua gero eta txikiagoa izatea gomendatzen da, fakturazio guztia elektronikoki egin dadin lortu arte, fidagarritasun- eta efizientzia-ehuneko handiagoak lortzeko eta giza akatsak minimizatzeko.
- Memorandum honen 5.4 eta 5.5 ataletan detektatutako gertakariak konpontzeko Udalaren sistema informatikoan beharrezkoak diren hobekuntzak egitea gomendatzen da.
- Kudeaketa-organoek fakturak arinago izapideztea gomendatzen da, denborak optimizatzeko eta ordainketa horretarako legez ezarritako aldiaren barruan egin dadin lortzeko.
- Udalak bere izenean erregistratu diren eta hirugarren batek ordaindu dituen fakturak kontabilizatzea eta ondoren gastu horiek hirugarrenari berriz fakturatzea gomendatzen da.



- Kontabilitatearen eta kontrolaren arloko organo eskudunen betebeharrei dagokienez, aldizkako errekerimenduak eta txostenak egiteko betebeharra betetzea gomendatzen da, abenduaren 27ko 25/2013 Legearen 10. eta 12.2 artikuluetan ezarritako bideei jarraikiz.

2021eko azaroaren 16a

15963634R Firmado
JOSE digitalmente por
IGNACIO 15963634R JOSE
MIGUEL (R: B95097135)
MIGUEL (R: Fecha:
B95097135) 2021.11.16
13:02:15 +01'00'

BETEAN AUDITORÍA SLP

José Ignacio Miguel Salvador
Bazkidea